casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

TRIBUNAL DE CONTAS
TCMRJ

Técnico de Controle Externo

Edital nº 01 / 2016

Sumário

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Português

Professor Carlos Zambeli

FONÉTICA

1. Fonema

Qualquer unidade sonora capaz de estabelecer distinção entre as palavras de uma língua.

2. Letra

Representação gráfica do fonema.

3. Comparações entre fonemas e letras

3.1. Uma palavra pode apresentar o mesmo número de fonemas e letras.

bar, sofá, banana.

3.2. O número de fonemas de uma palavra pode ser menor do que o número de letras.

horário, arroz, assassino, aquecer.

3.3. O número de fonemas de uma palavra pode ser maior do que o número de letras.

tóxico, fixo.

3.4. O mesmo fonema pode ser representado por mais de uma letra.

Z → azar, azul

S → caso, base

X → exame, êxodo

3.5. A mesma letra pode representar mais de um fonema.

Fonema “zê” → exame, exato

Fonema “chê” → enxurrada, xis

Fonema “sê” → aproximar, máximo

Fonema de sons “ks” → sexo, fixo

4. Dígrafo

4.1. Dígrafos consonantais

Encontro de duas letras representando um só fonema.

CH → chapa

LH → colher

NH → bolinha

RR → marra

SS → assado

QU → queijo

GU → aguerrido

SC → acrescentar

SÇ → desça

XC → excelente

4.2. Dígrafos vocálicos

Ocorre quando as letras M e N não representam consoantes, mas tão somente indicam que a vogal anterior é nasal.

AM – AN → amplitude, canto

EM – EN → sempre, mente

IM, IN → limpo, minto

OM – ON → sombra, conta

UM – UN → tumba, fundo

Obs: AM e EM – em final de palavras não são dígrafos

Também

Estudem

Cantam

5. Encontros consonantais

Agrupamento de consoantes sem vogal intermediária

livro, problema, ritmo, absoluto, cooptar, advogado

6. Ditongo

É o encontro de duas vogais que pertencem à mesma sílaba e são pronunciadas numa só emissão de voz.

O ditongo pode ser classificado em: Crescente e Decrescente, Oral e Nasal.

Ditongo Crescente: semivogal (SV) + vogal (V) na mesma sílaba.

Pás-coa lin-gui-ça goe-la sé-rie

Ditongo Decrescente: vogal (V) + semivogal (SV) na mesma sílaba

Dei-xa ou-ro cai-xa céu

Ditongo Oral: é o encontro de duas vogais orais na mesma sílaba. Os sons das vogais orais são pronunciadas exclusivamente pela boca.

Gló-ria rai-va pai dói

Ditongo Nasal: as vogais nasais ao serem pronunciadas deixam os sons passarem também pelo nariz.

Mãe pão câim-bra cam-pe-ões

7. Hiato

As vogais se encontram em sílabas diferentes, embora estejam em sequência.

hiato (hi-a-to)

país (pa-ís)

noel (no-el)

dia (di-a)

ideia (i-dei-a)

te liga nisso!

sai X saí

8. Tritongo

Encontro de 3 vogais, mas o tritongo é formado por SEMIVOGAL + VOGAL + SEMIVOGAL!

No caso dos tritongos nasais, considera-se a existência de uma semivogal "i", nasalizada, em sílabas como "guem" (/guein/) e "quem" (/quein/)

Uruguai enxaguou saguão enxáguem

te liga nisso!

“Feio” e “veia”

ACENTUAÇÃO GRÁFICA

ACENTUAÇÃO

Toda palavra tem uma sílaba que é pronunciada com mais intensidade que as outras. Essa sílaba é chamada de sílaba tônica. Pode ocupar diferentes posições e, de acordo com essa colocação, ser classificada como: **oxítona**, **paroxítona, proparoxítona e monossílaba tônica**.

Regras de acentuação

1. **Proparoxítonas** – todas são acentuadas.

Simpática, proparoxítona , lúcida , cômodo

2. **Paroxítonas**

Quando terminadas em

a) L, N, R, X, PS, I, US: **amável, hífen, repórter, tórax, bíceps, tênis, vírus.**
b) UM, UNS, Ã, ÃS, ÃO, ÃOS, EI: **álbum, ímã, órgão.**
c) Ditongo crescente (SV +V): **cárie, polícia, história.**

3. **Oxítonas**

Quando terminadas em EM, ENS, A(S), E(S), O(S):

a) A, AS: **está, guaraná, comprá-la.**
b) E, ES: **jacaré, você, fazê-los.**
c) O, OS: **avó, paletós.**
d) EM: **armazém, ninguém.**
e) ENS: **parabéns, armazéns.**

4. **Monossílabos tônicos**

A, AS, E, ES, O, OS: **mês, pó, já.**

5. Ditongo Aberto

Antes da reforma	Depois da reforma
ÉU, ÉI, ÓI idéia, colméia, bóia, céu, constrói	Os ditongos 'éi', 'ói' e 'éu' só continuam a ser acentuados no final da palavra (oxítonas) céu, dói, chapéu, anéis, lençóis. Desapareceram para palavras paroxítonas. boia, paranoico, heroico

6. Hiatos I e U

Antes da reforma	Depois da reforma
Í e Ú levam acento se estiverem sozinhos na sílaba ou com S (hiato). saída, saúde, miúdo, aí, Araújo, Luís, Piauí	Nas paroxítonas, I e U não serão mais acentuados se vierem depois de um ditongo: baiuca, bocaiuva, cauila, feiura, Sauipe

7. ÊE, ÔO

Antes da reforma	Depois da reforma
Hiatos em OO (s) e as formas verbais terminadas em EE(m) recebem acento circunflexo: vôo, vôos, enjôos, abençôo, perdôo; crêem, dêem, lêem, vêem, prevêem.	Sem acento: voo, voos, enjoos, abençoo, perdoo; creem, deem, leem, veem, releem, preveem.

8. Verbos ter e vir

Ele tem e vem
Eles têm e vêm

a) Ele contém, detém, provém, intervém (singular do presente do indicativo dos verbos derivados de TER e VIR: conter, deter, manter, obter, provir, intervir, convir);

b) Eles contêm, detêm, provêm, intervêm (plural do presente do indicativo dos verbos derivados de TER e VIR).

9. Acentos Diferenciais

Antes	Depois
Ele pára Eu pélo O pêlo, os pêlos A pêra (= fruta) Pôde (pretérito) Pôr (verbo)	Só existem ainda Pôde (pretérito) Pôr (verbo)

10. Trema

Antes	Depois
gue, gui, que, qui quando pronunciados bilíngüe Pingüim Cinqüenta	O trema não é mais utilizado. Exceto para palavras estrangeiras ou nomes próprios: Müller e mülleriano...

1. Classifique as palavras destacadas, de acordo com a posição da sílaba tônica:

a) Ninguém **sabia** o que fazer.

b) Era uma pessoa **sábia**.

c) Vivo querendo ver o tal **sabiá** que canta nas palmeiras.

d) Anos antes ele **cantara** no Teatro São Pedro.

e) Anunciaram que ele **cantará** no teatro.

f) Não **contem** com a participação dele.

g) Ele alega que nosso projeto **contém** erros.

h) Tudo não passou de um **equívoco**.

i) Raramente me **equivoco**.

2. Marque as opções em que as palavras são acentuadas seguindo a mesma regra. (regras antigas)

a) (   ) magnífico - básica
b) (   ) português - saí
c) (   ) gaúcho – renúncia
d) (   ) eliminatória – platéia
e) (   ) rápido – assédio
f) (   ) cipó – após
g) (   ) distribuído – saísse
h) (   ) realizará – invés
i) (   ) européia – sóis
j) (   ) alguém – túnel
l) (   ) abençôo – pôr
m) (   ) ânsia - aluguéis
n) (   ) prevêem - soubésseis
o) (   ) imbatível – efêmera

3. Acentue ou não:

a) Sauva , sauvinha, gaucha, gauchinha, viuvo, bau, bauzinho, feri-la, medi-la, atrai-los;
b) sos, le-la, reu, odio, sereia, memoria, itens, pires, tenue;
c) America, obito, coluna, tulipa, cinico, exito, panico, penico;
d) pendulo, pancreas, bonus, impar, item, libido, ravioli, traduzi-la, egoista.

FORMAÇÃO DE PALAVRAS

Estrutura e formação de palavras. Famílias de palavras.

FAMÍLIA DE PALAVRAS = Palavras que possuem o mesmo radical. (cognatas)

RADICAL ou RAIZ = é o sentido básico de uma palavra.

AFIXOS = são acrescentados a um radical. São subdivididos em prefixos e sufixos.

Derivação

Processo de formar palavras no qual a nova palavra é derivada de outra, chamada de primitiva. Classificamos em 6 maneiras:

1. Derivação Prefixal

Acréscimo de um prefixo à palavra já existente.

desfazer, impaciente, prever

2. Derivação Sufixal

Acréscimo de um sufixo à palavra já existente.

realmente, folhagem, amoroso, marítimo, dedilhar.

3. Derivação Prefixal e Sufixal

Ocorre um prefixo e um sufixo são acrescentados à palavra primitiva de forma independente, ou seja, mesmo sem a presença de um dos afixos a palavra continua tendo significado.

deslealmente, descumprimento, infelizmente.

4 Derivação Parassintética

Ocorre quando um prefixo e um sufixo são acrescentados à palavra primitiva de forma dependente, ou seja, os dois afixos não podem se separar, devendo ser usados ao mesmo tempo, pois sem um deles a palavra não se reveste de nenhum significado.

anoitecer, acorrentado, desalmado, engordar.

5. Derivação Regressiva / deverbal.

Perda de elemento de uma palavra já existente. Ocorre, geralmente, de um verbo para substantivo abstrato.

Conversar – conversa **Perder – perda** **Falar – fala**

6. Derivação Imprópria.

A derivação imprópria, mudança de classe ou conversão ocorre quando a palavra, pertencente a uma classe, é usada como fazendo parte de outra.

Maria Tereza queria uma camiseta rosa.

Composição

Justaposição	Aglutinação
• Pode hífen • Não há perda fonética	• Não pode hífen • Há perda fonética
malmequer, beija-flor, segunda-feira, passatempo, maria-chuteira.	Fidalgo (filho de algo), aguardente (água ardente), pernalta (perna alta).
Redução ou abreviação	**Sigla**
Refrigerante – refri Cerveja – ceva Patrícia - Pati	FCC OMS PT
Estrangeirismo ou empréstimo linguístico	**Onomatopeia**
• Marketing • Shopping • Smartphone	• Toc , Toc – bater da porta • Hmm - pensamento • Ha Ha Ha!– riso • Atchim! - espirro

1. Usando o processo de sufixação, forme substantivos abstratos dos seguintes adjetivos:

a) infeliz –
b) gentil –
c) cruel –
d) covarde –
e) lento –
f) valente –
g) hábil –

2. Indique o processo de formação utilizado nas palavras abaixo.

a) desgraça –
b) pernilongo –
c) tranquilamente –
d) endoidecer –
e) surdez –
f) show –
g) a censura –
h) envergonhar –
i) tevê –
j) anormalidade –
l) deter –
m) peixaria –
n) livro-texto –

SEMÂNTICA E VOCABULÁRIO

Semântica

A semântica linguística estuda o significado usado por seres humanos para se expressar através da linguagem.
Dependendo da concepção de significado que se tenha, têm-se diferentes semânticas.

Polissemia

A **polissemia** é o fato de uma determinada palavra ou expressão adquirir um novo sentido além de seu sentido original, guardando uma relação de sentido entre elas.

Exemplos de polissemia:

Eu adoro comer laranja.

Pintei a parede de laranja.

Esse era o laranja do grupo.

Depositei o dinheiro neste banco.

Preciso sentar em um banco.

Essa fruta chama-se manga.

Rasguei a manga da minha camiseta.

Palavra + contexto da frase + contexto do parágrafo + ideia do texto

A soma dessa equação chama-se CONTEXTO!

Sinonímia

Sinônimo é a palavra que tem significado idêntico ou muito semelhante ao de outra.

Edgar passou um trabalho fazendo a prova de Português.

Edgar passou um sufoco fazendo a prova de Português.

Edgar passou um aperto fazendo a prova de Português.

Tenho muita esperança com esse concurso!

Tenho muita descrença com esse concurso!

Só escuto verdades no discurso dele.

Só escuto falsidades/ fantasias no discurso dele.

Ele vive uma realidade estranha.

Ele vive um sonho estranho.

Ambiguidade

Aquilo que pode ter mais de um sentido ou significado. É aquilo que apresenta indecisão, hesitação, imprecisão, incerteza, indeterminação.

Papa abençoa fiéis do hospital. Edgar encontrou a esposa em seu carro. A cachorra da minha colega é linda. Os alunos viram o incêndio do prédio ao lado.

CLASSES DE PALAVRAS (MORFOLOGIA) / FLEXÃO NOMINAL E VERBAL

A morfologia está agrupada em dez classes, denominadas classes de palavras ou classes gramaticais.

São elas: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição.

Substantivo (nome)

Tudo o que existe é ser e cada ser tem um nome. Substantivo é a classe gramatical de palavras variáveis, as quais denominam os seres. Além de objetos, pessoas e fenômenos, os substantivos também nomeiam:

- lugares: Brasil, Rio de Janeiro...
- sentimentos: amor, ciúmes ...
- estados: alegria, fome...
- qualidades: agilidade, sinceridade...
- ações: corrida, leitura...

Destaque zambeliano

Concretos:

os que indicam elementos reais ou imaginários com existência própria, independentes dois sentimentos ou julgamentos do ser humano.

- Deus, fada, espírito, mesa, pedra.

Abstratos:

os que nomeiam entes que só existem na consciência humana, indicam atos, qualidades e sentimentos.

- vida (estado), beleza (qualidade), felicidade (sentimento), esforço (ação).
- Dor, saudade, beijo, pontapé, chute, resolução, resposta

Sobrecomuns

Quando um só gênero se refere a homem ou mulher.a criança, o monstro, a vítima, o anjo.

Comuns de dois gêneros

Quando uma só forma existe para se referir a indivíduos dos dois sexos.

- o artista, a artista, o dentista, a dentista...

Artigo

Artigo é a palavra que, vindo antes de um substantivo, indica se ele está sendo empregado de maneira definida ou indefinida. Além disso, o artigo indica, ao mesmo tempo, o gênero e o número dos substantivos.

Detalhe zambeliano 1

Substantivação!

- Os milhões foram desviados dos cofres públicos.
- Não aceito um não de você.

Detalhe zambeliano 2

Artigo facultativo diante de nomes próprios.

- Cláudia não veio. / A Cláudia não veio.

Detalhe zambeliano 3

Artigo facultativo diante dos pronomes possessivos.

- Nossa banca é fácil.
- A Nossa banca é fácil.

Adjetivo

Adjetivo é a palavra que expressa uma qualidade ou característica do ser e se "encaixa" diretamente ao lado de um substantivo.

- O querido médico nunca chega no horário!
- O aluno concurseiro estuda com o melhor curso.

Morfossintaxe do Adjetivo:

O adjetivo exerce sempre funções sintáticas relativas aos substantivos, atuando como adjunto adnominal ou como predicativo (do sujeito ou do objeto).

Detalhe zambeliano!

- Os concurseiros dedicados estudam comigo.
- Os concurseiros são dedicados.

Locução adjetiva

- Carne de porco (suína)
- Curso de tarde (vespertino)
- Energia do vento (eólica)
- Arsenal de guerra (bélico)

Pronome

Pessoais

- a 1ª pessoa: aquele que fala (eu, nós), o locutor;
- a 2ª pessoa: aquele com quem se fala (tu, vós) o locutário;
- a 3ª pessoa: aquele de quem se fala (ele, ela, eles, elas), o assunto ou referente.

As palavras EU, TU, ELE, NÓS, VÓS, ELES são pronomes pessoais. São denominados desta forma por terem a característica de substituírem os nomes, ou seja, os substantivos.

- Vou imprimir uma apostila da Casa do concurseiro para dar no dia da inscrição da Ana.
- Vou imprimir uma apostila da Casa do concurseiro para dar no dia da inscrição dela.

Os pronomes pessoais classificam-se em retos e oblíquos, de acordo com a função que desempenham na oração.

RETOS: assumem na oração as funções de sujeito ou predicativo do sujeito.

OBLÍQUOS: assumem as funções de complementos, como o objeto direto, o objeto indireto, o agente da passiva, o complemento nominal.

"Não sei, apenas cativou-me. Então, tu tornas-te eternamente responsável por aquilo que cativa. Tu podes ser igual a todos outros no mundo, mas para mim serás único."

Indefinidos

Algum material pode me ajudar. (afirmativo)

Material **algum** pode me ajudar. (negativo).

Outros pronomes indefinidos:

tudo, todo (toda, todos, todas), algo, alguém, algum (alguma, alguns, algumas), nada, ninguém, nenhum (nenhuma, nenhuns, nenhumas), certo (certa, certos, certas), qualquer (quaisquer), o mesmo (a mesma, os mesmos, as mesmas),outrem, outro (outra, outros, outras), cada, vários (várias).

Demonstrativos

ESPAÇO
- Este, esta, isto – perto do falante.
- Esse, essa, isso – perto do ouvinte.
- Aquele, aquela, aquilo – longe dos dois.

TEMPO
- Este, esta, isto – presente/futuro
- Esse, essa, isso – passado breve
- Aquele, aquela, aquilo – passado distante

DISCURSO
- Este, esta, isto – vai ser dito
- Esse, essa, isso – já foi dito

RETOMADA

Edgar e Zambeli são dois dos professores da Casa do Concurseiro. Este ensina Português; aquele, Matemática.

Possessivos

- Aqui está a minha carteira. Cadê a sua?

Verbos

As formas **nominais do verbo** são o g**__erúndio__**, **__infinitivo__** e **__particípio__**. Não apresentam flexão de tempo e modo, perdendo desta maneira algumas das características principais dos **__verbos__**.

Tempo e Modo

As marcas de tempo verbal situam o evento do qual se fala com relação ao momento em que se fala. Em português, usamos três tempos verbais: presente, passado e futuro.

Os modos verbais, relacionados aos tempos verbais, destinam-se a atribuir expressões de certeza, de possibilidade, de hipótese ou de ordem ao nosso discurso. Essas formas são indicativo, subjuntivo e imperativo.

O modo **indicativo** possui seis tempos verbais: presente; pretérito perfeito, pretérito imperfeito e pretérito mais-que-perfeito; futuro do presente e futuro do pretérito.

O modo **subjuntivo** divide-se em três tempos verbais: presente, pretérito imperfeito e futuro.

O modo **imperativo** apresenta-se no presente e pode ser afirmativo ou negativo.

Advérbio

É a classe gramatical das palavras que modificam um verbo, um adjetivo ou um outro advérbio. É a palavra invariável que indica as circunstâncias em que ocorre a ação verbal.

- Ela reflete muito sobre acordar cedo!
- Ela nunca pensa muito pouco!
- Ela é muito charmosa.

O advérbio pode ser representado por duas ou mais palavras: **locução adverbial** (à direita, à esquerda, à frente, à vontade, em vão, por acaso, frente a frente, de maneira alguma, de manhã, de súbito, de propósito, de repente...)

- Lugar: longe, junto, acima, atrás…
- Tempo: breve, cedo, já, dentro, ainda…
- Modo: bem, mal, melhor, pior, devagar, (usa, muitas vezes, o sufixo-mente).
- Negação: não, tampouco, absolutamente…
- Dúvida: quiçá, talvez, provavelmente, possivelmente…
- Intensidade: muito, pouco, bastante, mais, demais, tão…
- Afirmação: sim, certamente, realmente, efetivamente…

Preposição

Preposição é uma palavra invariável que liga dois elementos da oração, subordinando o segundo ao primeiro, ou seja, o regente e o regido.

Regência verbal: Entregamos aos alunos nossas apostilas no site.

Regência nominal: Somos favoráveis ao debate.

Zambeli, quais são as preposições?

a – ante – até – após – com – contra – de – desde – em – entre – para – per – perante – por – sem – sob – sobre – trás.

- Lugar: Estivemos em Londres.
- Origem: Essas uvas vieram da Argentina.
- Causa: Ele morreu, por cair de um guindaste.
- Assunto: Conversamos muito sobre política.
- Meio: Fui de bicicleta ontem.
- Posse: O carro é de Edison.
- Matéria: Comprei pão de leite.
- Oposição: Corinthians contra Palmeiras.
- Conteúdo: Esse copo é de vinho.
- Fim ou finalidade: Ele veio para ficar.
- Instrumento: Você escreveu a lápis.
- Companhia: Sairemos com amigos.
- Modo: nas próximas eleições votarei em branco.

Conjunções

Conjunção é a palavra invariável que liga duas orações ou dois termos semelhantes

de uma mesma oração.

As conjunções podem ser classificadas em coordenativas e subordinativas

- Edgar tropeçou e torceu o pé.
- Espero que você seja estudiosa.

No primeiro caso temos duas orações independentes, já que separadamente elas têm sentido completo: período é composto por coordenação.

No segundo caso, uma oração depende sintaticamente da outra. O verbo "espero" fica sem sentido se não há complemento.

Coordenadas – aditivas, adversativas, alternativas, conclusivas, explicativas.

Subordinadas – concessivas, conformativas, causais, consecutivas, comparativas, condicionais, temporais, finais, proporcionais.

Curiosidade

Das conjunções adversativas, "mas" deve ser empregada sempre no início da oração: as outras (porém, todavia, contudo, etc.) podem vir no início ou no meio.

Ninguém respondeu a pergunta, mas os alunos sabiam a resposta.

Ninguém respondeu a pergunta; os alunos, porém, sabiam a resposta

Numeral

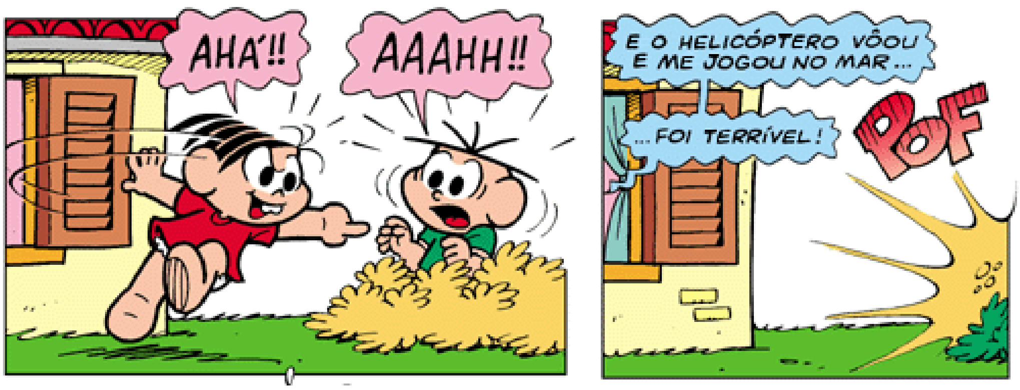
Cardinais: indicam contagem, medida. É o número básico. Ex.: cinco, dois, duzentos mil

Ordinais: indicam a ordem ou lugar do ser numa série dada. Ex.: primeiro, segundo, centésimo

Fracionários: indicam parte de um inteiro, ou seja, a divisão. Ex.: meio, terço, três quintos

Multiplicativos: expressam ideia de multiplicação dos seres, indicando quantas vezes a quantidade foi aumentada. Ex.: dobro, triplo, quíntuplo, etc.

Interjeição



Classifique a classe gramatical das palavras destacadas (substantivo, adjetivo, advérbio)

A cerveja que desce redondo.

A cerveja que eu bebo gelada.

André Vieira é um professor exigente.

O bom da aula é o ensinamento que fica para nós.

Carlos está no meio da sala.

Leu meia página da matéria.

Aquelas jovens são meio nervosas.

Ela estuda muito.

Não faltam pessoas bonitas aqui.

O bonito desta janela é o visual.

Vi um bonito filme brasileiro.

O brasileiro não desiste nunca.

A população brasileira reclama muito de tudo.

O crescimento populacional está diminuindo no Brasil.

Número de matrimônios cresce, mas gaúchos estão entre os que menos casam no país.

Classifique as palavras destacadas, usando este código

1. numeral

2. artigo indefinido

a) ( ) *Um* dia farei um concurso fácil!

b) ( ) Tu queres *uma* ou duas provas de Português?

c) ( ) *Uma* aluna apenas é capaz de enviar os emails.

d) ( ) Zambeli só conseguiu fazer *uma* prova?

e) ( ) Não tenho muitas canetas. Então pegue só *uma* para você!

f) ( ) Ontem *uma* professora procurou por você.

g) ( ) Escrevi *um* artigo extenso para o jornal!

h) ( ) você tem apenas *um* namorado né?

Preencha as lacunas com os pronomes demonstrativos adequados:

a) A grande verdade é ___________: foi o Zambeli o mentor do plano.

b) Embora tenha sido o melhor plano, ele nunca admitiu _________ fato.

c) Ninguém conseguiu provar sua culpa, diante _____________, o júri teve de absolvê-lo.

d) Assisti à aula de Português aqui no curso. Uma aula _________ é indispensável para mim!

e) Por que você nunca lava _________ mãos?

f) Ana, traga ____________ material que está aí do seu lado.

g) Ana, ajude-me a carregar _______ sacolas aqui.

Classifique a classe gramatical das palavras numeradas no texto extraído do jornal Zero Hora.

Ciência mostra que estar só pode trazer benefícios, mas também prejudicar a saúde física e mental

As (1) pessoas preferem sofrer a ficar sozinhas e **desconectadas**(2), mesmo que por poucos minutos. Foi **isso**(3) que mostrou um **recente**(4) estudo realizado por **pesquisadores**(5) da Universidade **de**(6) Virginia, nos Estados Unidos, e publicado **este**(7) mês na revista **científica**(8) "Science". Colocados sozinhos em uma **sala**(9), os voluntários do experimento deveriam passar 15 minutos sem **fazer**(10) nada, longe de **seus**(11) celulares e qualquer outro estímulo, imersos em seus pensamentos. **Mas**(12), caso quisessem, bastava apertar um **botão**(13) e tomariam um **choque**(14) **elétrico**(15).

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

SINTAXE DA ORAÇÃO (ANÁLISE SINTÁTICA)

Frase: é o enunciado com sentido completo, capaz de fazer uma comunicação. Na frase é facultativo o uso do verbo.

Oração: é o enunciado com sentido que se estrutura com base em um verbo.

Período: é a oração composta por um ou mais verbos.

SUJEITO

É o ser da oração ou a quem o verbo se refere e sobre o qual se faz uma declaração.

Que (me) é que?

"Teus sinais me confundem da cabeça aos pés, mas por dentro eu te devoro." (Djavan)

Existem aqui bons alunos, boas apostilas e exemplares professores.

Discutiu-se esse assunto na aula de Português da Casa.

Casos especiais

Sujeito indeterminado – quando não se quer ou não se pode identificar claramente a quem o predicado da oração se refere. Observe que há uma referência imprecisa ao sujeito. Ocorre

a) Com o verbo na 3ª pessoa do plural, desde que o sujeito não tenha sido identificado anteriormente.

Falaram sobre esse assunto no bar do curso.

"Um dia me disseram que as nuvens não eram de algodão."

b) Com o verbo na 3ª pessoa do singular. (VI, VTI, VL) + SE

Precisa-se de muita atenção durante a aula.

Dorme-se muito bem neste hotel.

"Fica-se muito louco quando apaixonado." (Freud)

Inexistente (oração sem sujeito) – ocorre quando há verbos impessoais na oração.

Fenômeno da natureza

Venta forte no litoral cearense!

Deve chover nesta madrugada.

Haver - no sentido de existir, ocorrer, ou indicando tempo decorrido.

"Não haverá borboletas se a vida não passar por longas e silenciosas metamorfoses." (Rubem Alves)

Havia muitas coisas estranhas naquele lugar.

Deve haver bons concursos neste mês.

Devem existir bons concursos neste mês.

Fazer – indicando temperatura, fenômeno da natureza, tempo.

Faz 18ºC em Porto Alegre hoje.

Deve fazer 40ºC amanhã em Recife.

Fez calor ontem na cidade.

Faz 3 anos que eu trabalho na Casa do Concurseiro.

Está fazendo 10 meses que nós nos vimos aqui.

Ser

É impessoal quando se refere a Horário, Data e Distância. A concordância será feita com o predicativo.

Hoje são 29 de abril.

Hoje é dia 29 de abril.

Eram dezessete horas em Brasília.

Daqui até Porto Alegre são 229 km.

Sujeito Oracional

Estudar para concursos é muito cansativo.

É necessário que vocês estudem em casa.

"Parecia que era minha aquela solidão."

Praticar exercícios frequentemente é bom para a saúde.

Seria interessante se você estudasse pela Casa.

TRANSITIVIDADE VERBAL

1. **Verbo Intransitivo (VI)** – verbo que não exige complemento.

"O poeta pena quando cai o pano, e o pano cai." (Teatro Mágico)

"Meu coração já não bate nem apanha. " (Arnaldo Antunes)

2. **Verbo Transitivo Direto (VTD)** – verbo que precisa de complemento sem preposição.

"O Eduardo sugeriu uma lanchonete, mas a Mônica queria ver o filme do Godard." (Legião Urbana)

"Por onde andei enquanto você me procurava?" (Nando Reis)

3. **Verbo Transitivo Indireto (VTI)** – verbo que precisa de complemento com preposição.

"Cuida de mim, enquanto não me esqueço de você" (Teatro Mágico)

"Acreditar por um instante em tudo que existe." (Legião)

4. **Verbo Transitivo Direto e Indireto (VTDI)** – precisa de 2 complementos. (OD e OI)

"A Mônica explicava ao Eduardo coisas sobre o céu, a terra, a água e o ar." (Legião)

"Plantei uma flor no coração dela, e ela me deu um sorriso trazendo paz." (Natiruts)

5. **Verbo de Ligação (VL)** – não indicam ação.

Esses verbos fazem a ligação entre 2 termos: o sujeito e suas características. Estas características são chamadas de predicativo do sujeito.

"O sonho é a realização de um desejo." (Freud)

Tu estás cansado agora?

ser, viver, acha, encontrar, fazer, parecer, estar, continuar, ficar, permanecer, andar, tornar, virar

ADJUNTO ADVERBIAL

É o termo da oração que indica uma circunstância (dando ideia de tempo, instrumento, lugar, causa, dúvida, modo, intensidade, finalidade, ...). O adjunto adverbial é o termo que modifica o sentido de um verbo, de um adjetivo, de um advérbio.

Advérbio X Adjunto Adverbial

Hoje eu prometo a você uma taça de vinho na minha casa **alegremente**!

Ontem assisti à aula do Zambeli **na sala confortavelmente**

APOSTO X VOCATIVO

Aposto é um termo acessório da oração que se liga a um substantivo, tal como o adjunto adnominal, mas que, no entanto sempre aparecerá com a função de explicá-lo, aparecendo de forma isolada por pontuação.

Vocativo é o único termo isolado dentro da oração, pois não se liga ao verbo nem ao nome. Não faz parte do sujeito nem do predicado. A função do vocativo é chamar o receptor a que se está dirigindo. É marcado por sinal de pontuação.

Edgar, o professor de matemática, também sabe muito bem Português!

Sempre me disseram duas coisas: estude e divirta-se.

"Não chore, meu amor, tudo vai melhorar" (Natiruts)

Adjunto adnominal é o termo que caracteriza e/ou define um substantivo. As classes de palavras que podem desempenhar a função de adjunto adnominal são adjetivo, artigos, pronomes, numerais, locução adjetiva. Portanto se trata de um termo de valor adjetivo que modificara o nome ao qual se refere.

Artigo – O preço do arroz subiu.

Adjetivos – A política empresarial deve ser o grande debate no seminário.

Pronome – Algumas pessoas pediram essas dicas.

Numeral – Dez alunos dedicados fizeram o nosso simulado.

Locução adjetiva – A aula de Português sempre nos emociona muito!

Complemento Nominal

É o termo preposicionado que completa o sentido de um nome (adjetivo, substantivo ou advérbio).

Temos necessidade de ajuda.

Estamos confiantes na vitória.

OBS.: o complemento nominal pode ser representado por um pronome oblíquo.

Aquela atitude lhe era prejudicial.

Distinção entre Adjunto Adnominal e Complemento Nominal

a) Somente os substantivos podem ser acompanhados de adjuntos adnominais; já os complementos nominais podem ligar-se a substantivos, adjetivos e advérbios. Logo, o termo ligado por preposição a um adjetivo ou a um advérbio só pode ser complemento nominal.

b) O complemento nominal equivale a um complemento verbal, ou seja, só se relaciona a substantivos cujos significados **transitam**. Portanto, seu valor é passivo, é sobre ele que recai a ação. O adjunto adnominal tem sempre valor ativo.

CN	Adjunto Adnominal
Sempre preposicionado;	Nem sempre preposicionado;
Completa substantivo, adjetivo ou advérbio;	Refere-se a substantivo abstrato ou concreto;
Sentido passivo.	Sentido ativo.

A vila aguarda a construção da escola.

A autora fez uma mudança de cenário.

Observamos o crescimento da economia.

Assaltaram a loja de brinquedos.

Sujeito X Objeto Direto

Existiram algumas reclamações nesta semana.

Ouvi algumas reclamações nesta semana.

Bastam três gostas do remédio.

Tomaram três gostas do remédio.

Objeto Direto X Objeto Indireto

Gostamos de todas as matérias!

Estudamos todas as matérias!

Assisti aos vídeos no sábado.

Vi os vídeos no sábado.

Objeto Indireto X Complemento Nominal

O livro resistiu ao tempo.

O livro ofereceu resistência ao tempo.

Tenho necessidade de algum tempo livre.

Necessito de algum tempo livre.

Predicativo do sujeito X Adjunto Adverbial

Eu estava nervoso.

Eu estava na rua.

Edgar anda rápido.

Edgar anda estressado.

Classifique os elementos sublinhados das orações abaixo.

a) O aluno voltou da prova.

b) Fatos impressionantes relatou-nos aquele professor.

c) O professor do curso ofereceu-lhe um lugar melhor na sala.

d) Procurei-a por toda a cidade.

e) "Assaltaram a gramática, assassinaram a lógica..."

f) Talvez ainda haja questões difíceis.

g) Taxa de homicídio cresce em 15 anos no país.

h) A prova foi interessante.

i) Hotel oferece promoções aos clientes.

j) Contei-lhe uma historia verdadeira!

CONCORDÂNCIA VERBAL

Regra geral

O verbo concorda com o núcleo do sujeito em número e pessoa.

"A renúncia progressiva dos instintos parece ser um dos fundamentos do desenvolvimento da civilização humana." (Freud)

Os concurseiros dedicados adoram esta matéria nas provas.

- As alunas dedicadas estudaram esse assunto complicado ontem.

1. Se

a) Pronome apassivador – o verbo (VTD ou VTDI) concordará com o sujeito passivo.

- Compraram-se alguns salgadinhos para a festa.
- Estuda-se esse assunto na aula.
- Exigem-se referências do candidato.
- Emplacam-se os carros novos em três dias.
- Entregou-se um brinde aos alunos durante o intervalo.

b) Índice de indeterminação do sujeito – o verbo

- (VL, VI ou VTI) não terá sujeito claro! Terá um sujeito indeterminado.
- Não se confia em pessoas que não estudam.
- Necessita-se, no decorrer do curso, de uma boa revisão.
- Assistiu-se a todas as cenas da novela no capítulo final.

2. Pronome de tratamento

O verbo fica sempre na 3ª pessoa (= ele/eles).

- Vossa Excelência merece nossa estima. Sua obra é reconhecida por todos.

3. Haver

No sentido de "existir ou ocorrer" ou indicando "tempo" ficará na terceira pessoa do singular. É impessoal, ou seja, não possui sujeito.

- Nesta sala, há bons e maus alunos.
- Avisaram agora que a sala está desarrumada porque houve um simulado antes.
- Há pessoas que não valorizam a vida.
- Deve haver aprovações desde curso.
- Devem existir aprovações desde curso.

4. Fazer

Quando indica "tempo", "temperatura" ou "fenômenos da natureza", também é impessoal e deverá ficar na terceira pessoa do singular.

- Faz 3 dias que vi essa aula no site do curso.
- Fez 35 graus em Recife!
- Faz frio na serra gaúcha.
- Deve fazer 15 dias já que enviei o material.

5. Expressões partitivas ou fracionárias

Verbo no singular ou no plural (parte de, uma porção de, o grosso de, metade de, a maioria de, a maior parte de, grande parte de...)

- A maioria das pessoas aceita/ aceitam os problemas sociais.
- Um terço dos candidatos errou/ erraram aquela questão.

6. Mais de um

O verbo permanece no singular:

- Mais de um aluno da Casa passou neste concurso.

Se expressão aparecer repetida ou associada a um verbo que exprime reciprocidade, o verbo deverá ficar no plural:

- Mais de um deputado, mais de um vereador reclamaram dessa campanha.
- Mais de um jogador se abraçaram após a partida.

7. Que x Quem

QUE: se o sujeito for o pronome relativo que, o verbo concorda com o antecedente do pronome relativo.

- Fui eu que falei. (eu falei) Fomos nós que falamos. (nós falamos)

QUEM: se o sujeito for o pronome relativo quem, o verbo ficará na terceira pessoa do singular ou concordará com o antecedente do pronome (pouco usado).

- Fui eu quem falei/ falou. Fomos nós quem falamos/falou.

1. É preciso que se __________ os acertos do preço e se ____________ as regras para não _____ mal-entendidos. (faça – façam/ fixe – fixem/ existir – existirem)
2. Não _________ confusões no casamento. (poderia haver – poderiam haver)
3. __________de convidados indesejados. (Trata-se – Tratam-se)
4. As madrinhas acreditam que ________convidados interessantes, mas sabem que ________ alguns casados. (exista – existam / podem haver – pode haver)
5. _______vários dias que não se _________casamentos aqui; _________ alguma coisa estranha no local. (faz – fazem/ realiza – realizam/ deve haver – devem haver)
6. Não _______ emoções que _______esse momento. (existe – existem/ traduza – traduzam)
7. _______ problemas durante o Buffet. (aconteceu – aconteceram)
8. Quando se _____ de casamentos, onde se ________trajes especiais, não _____ tantos custos para os convidados.(trata – tratam/ exige – exigem/ deve haver – devem haver)
9. _____ às 22h a janta, mas quase não_______ convidados.
   (Iniciou-se – Iniciaram-se/ havia – haviam)
10. No Facebook, _______fotos bizarras e _______muitas informações inúteis. (publica-se – publicam-se / compartilha-se – compartilham-se)
11. Convém que se _______nos problemas do casamento e que não se ____ partido da sogra. (pense – pensem / tome – tomem)
12. Naquele dia, _______________37º C na festa. (fez – fizeram)

13. ___________aos bêbados todo auxílio. (prestou-se – prestaram-se)

14. Não se ____ boas festas de casamento como antigamente. (faz – fazem)

15. No Sul, ________ invernos de congelar. (faz – fazem)

16. É preciso que se ____ aos vídeos e que se ______ os recados.
(assista – assistam / leia – leiam)

17. Convém que se _________ às ordens da sogra e que se __________ os prometidos. (obedeça – obedeçam / cumpra – cumpram)

18. As acusações do ex-namorado _____ os convidados às lágrimas. (levou / levaram)

19. Uma pesquisa de psicólogos especializados ________ que a maioria dos casamentos não se ________ depois de 2 anos. (revelou / revelaram – mantém / mantêm)

20. A maior parte dos maridos _____ pela esposa durante as partidas de futebol.
(é provocada / são provocados)

21. Mais de uma esposa ____________ dos maridos. (reclama – reclamam)

Concordância Nominal

Regra geral

Os artigos, os pronomes, os numerais e os adjetivos concordam com o substantivo a que eles se referem.

Casos especiais

Adjetivo + substantivos de gênero diferente: concordância com o termo mais próximo.

- Aquele professor ensina complicadas regras e conteúdos.
  complicados conteúdos e regras.

- Notei caídas as camisas e os prendedores.
- Notei caída a camisa e os prendedores.
- Notei caído o prendedor e a camisa.

Substantivos de gêneros diferentes + adjetivo: concordância com o termo mais próximo ou uso do masculino plural.

- A Casa do Concurseiro anunciou a professora e o funcionário homenageado.
- A Casa do Concurseiro anunciou a professora e o funcionário homenageados.
- A Casa do Concurseiro anunciou o funcionário e a professora homenageada.

3. Anexo

- Seguem anexos os valores do orçamento.
- As receitas anexas devem conter comprovante.

4. Obrigado – adjetivo

- "Muito obrigada", disse a nova funcionária pública!

5. Só

- "O impossível é só questão de opinião e disso os loucos sabem, só os loucos sabem." (Chorão)
- "Eu estava só, sozinho! Mais solitário que um paulistano, que um canastrão na hora que cai o pano"
- "Bateu de frente é só tiro, porrada e bomba." (Valesca Popozuda)

Observação!

A locução adverbial a sós é invariável.

6. Bastante

Adjetivo = vários, muitos

Advérbio = muito, suficiente

- Entregaram bastantes problemas nesta repartição.
- Trabalhei bastante.
- Tenho bastantes razões para estudar na Casa do Concurseiro!

7. TODO, TODA – qualquer

- TODO O , TODA A – inteiro
- “Todo verbo é livre para ser direto ou indireto.” (Teatro Mágico)
- Todo o investimento deve ser aplicado nesta empresa.

8. É bom, é necessário, é proibido, é permitido

Com determinante = variável

Sem determinante = invariável

- Vitamina C é bom para saúde.
- É necessária aquela dica na véspera da prova.
- Neste local, é proibido entrada de pessoas estranhas.
- Neste local, é proibida a entrada de pessoas estranhas.

9. Meio

Adjetivo = metade

Advérbio = mais ou menos

- Comprei meio quilo de picanha.
- Isso pesa meia tonelada.
- O clima estava meio tenso.
- Ana estava meio chateada.

10. Menos e Alerta

Sempre invariáveis

- Meus professores estão sempre **alerta**.
- Tayane tem **menos** bonecas que sua amiga.

1. Complete as lacunas com a opção mais adequada:

   a) É __________ (proibido OU proibida) conversa durante a aula.

   b) É __________ (proibido OU proibida) a conversa durante a aula.

   c) Não é _______ (permitido OU permitida) a afixação de propagandas.

   d) Saída a qualquer hora, neste curso, não é _____ (permitido OU permitida).

   e) No curso, bebida não é _____ (permitido OU permitida).

   f) Crise econômica não é ____ (bom OU boa) para o governo.

   g) Bebeu um litro e _________ (meio OU meia) de cachaça.

   h) Respondeu tudo com ___________ (meio OU meias) palavras.

   i) Minha colega ficou ____________ (meio OU meia) angustiada.

   j) Ana estava ____________ (meio OU meia) estressada depois da prova.

   k) Nesta turma há alunos __________ (meio OU meios) irrequietos.

   l) Eles comeram ________________ (bastante OU bastantes).

   m) Os alunos saíram da prova __________ (bastante OU bastantes) cansados.

   n) Já temos provas ________ (bastante OU bastantes) para incriminá-lo.

   o) Os alunos ficam _____ (só OU sós).

REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL

A regência verbal estuda a relação que se estabelece entre os verbos e os termos que os complementam (objetos diretos e objetos indiretos) ou as circunstâncias (adjuntos adverbiais).

Um verbo pode assumir valor semântico diferente com a simples mudança ou retirada de uma preposição.

Verbos Intransitivos

Os verbos intransitivos não possuem complemento. São verbos significativos, capazes de constituir o predicado sozinhos. Sua semântica é completa.

- O balão subiu.
- O cão desapareceu desde ontem.
- Aquela geleira derreteu no inverno passado.

Verbos Transitivos Diretos

Os verbos transitivos diretos são complementados por objetos diretos. Isso significa que não exigem preposição para o estabelecimento da relação de regência.

- Zambeli comprou livros nesta loja.
- Pedro ama, nesta loja, as promoções de inverno.

Verbos Transitivos Indiretos

Os verbos transitivos indiretos são complementados por objetos indiretos. Isso significa que esses verbos exigem uma preposição para o estabelecimento da relação de regência.

- Edgar Abreu necessita de férias nesta semana.
- Pedro confia em Kátia sempre!

Verbos Transitivos Diretos ou Indiretos

Há verbos que admitem duas construções: uma transitiva direta, outra indireta, sem que isso implique modificações de sentido. Ou seja, possuem dois complementos: um OD e um OI.

- Tereza ofereceu livros a Zambeli.
- O professor emprestou aos alunos desta turma alguns livros novos.

Verbos de Ligação

Esse tipo de verbo tem a função de ligar o sujeito a um estado, a uma característica. A característica atribuída ao sujeito por intermédio do verbo de ligação chama-se predicativo do sujeito.

Uma maneira prática de se identificar o verbo de ligação é *exclui-lo* da oração e observar se nesta continua a existir uma unidade significativa: Minha professora está atrasada. → Minha professora atrasada.

São, habitualmente, verbos de ligação: *ser, estar, ficar, parecer, permanecer, continuar, tornar-se, achar-se, acabar*...

Pronome relativo

QUE:

Retoma pessoas ou coisas.

- André Vieira, que me ensinou Constitucional, é uma grande professor!
- Os arquivos das provas de que preciso estão no meu email.
- O colega em que confio é o Dudan.

Função sintática dos pronomes relativos

Sujeito

- Os professores <u>que se prepararam para a aula foram bem avaliados</u>.

Objeto direto

- Chegaram as apostilas que comprei no site.

Objeto indireto

- Aqui há tudo de que você precisa para o concurso.

Complemento nominal

- São muitas aprovações de que a Casa do Concurseiro é capaz.

Predicativo do sujeito

- Reconheço a grande mulher que você é.

Agente da passiva

- Aquela é a turma do curso por que foste homenageado?

Adjunto adverbial

- Este é o curso em que trabalho de segunda a sábado!

QUEM:

Só retoma pessoas. Um detalhe importante: sempre antecedido por preposição.

- A professora em quem tu acreditas pode te ajudar.
- O amigo de quem Pedro precisará não está em casa.
- O colega a quem encontrei no concurso foi aprovado.

O QUAL:

Existe flexão de gênero e de número: OS QUAIS, A QUAL, O QUAL, AS QUAIS.

- O chocolate de que gosto está em falta.
- O chocolate do qual gosto está em falta.
- A paixão por que lutarei.
- A paixão pela qual lutarei.

- A prova a que me refiro foi anulada.
- A prova à qual me refiro foi anulada.

CUJO:

Indica uma ideia de posse. Concorda sempre com o ser possuído.

- A prova cujo assunto eu não sei será amanhã!
- A professora com cuja crítica concordo estava me orientando.
- A namorada a cujos pedidos obedeço sempre me abraça forte.

ONDE:

Só retoma lugar. Sinônimo de EM QUE

- O país aonde viajarei é perto daqui.
- O problema em que estou metido pode ser resolvido ainda hoje.
- O lugar onde deixo meu carro fica próximo daqui.

Assistir

VTD: ajudar, dar assistência:

- O policial não assistiu as vítimas durante a prova = O policial não as assistiu...
- O conselho tutelar assiste todas as crianças.

VTI: ver, olhar, presenciar (prep. A obrigatória):

- Assistimos ao vídeo no youtube = Assistimos a ele.
- O filme a que eu assisti chama-se “ Intocáveis”.

Pagar e Perdoar

VTD: OD – coisa:

- Pagou a conta.

VTI: OI – A alguém:

- Pagou ao garçom.

VTDI: alguma COISA A ALGUÉM:

- Pagou a dívida ao banco.
- Pagamos ao garçom as contas da mesa.

Querer

VTD – desejar, almejar:

- Eu quero esta vaga para mim.

VTI – estimar, querer bem, gostar:

- Quero muito aos meus amigos.
- Quero a você, querida!

Implicar

VTD: acarretar, ter consequência

- Passar no concurso implica sacrifícios.
- Essas medidas econômicas implicarão mudanças na minha vida.

VTI: ter birra, implicância

- Ela sempre implica com meus amigos!

Preferir

VTDI: exige a prep. A = X a Y

- Prefiro concursos federais a concursos estaduais.

Ir, Voltar, Chegar

Usamos as preposições A ou DE ou PARA com esses verbos.

- Chegamos a casa.
- Foste ao curso.

Esquecer-se, Lembrar-se: VTI (DE)

Esquecer, Lembrar: VTD

- Eu nunca me esqueci de você!
- Esqueça aquilo.
- O aluno cujo nome nunca lembro foi aprovado.
- O aluno de cujo nome nunca me lembro foi aprovado.

Aspirar

VTD – respirar

- Naquele lugar, ele aspirou o perfume dela.
- O cheiro que aspiramos era do gás!

VTI – desejar, pretender

- Alexandre aspira ao sucesso nos concursos!
- O cargo a que todos aspiram está neste concurso.

Obedecer/ desobedecer

VTI = prep. A

- Zambeli nunca obedece ao sinal de trânsito.

Constar

(A) No sentido de "ser composto de", constrói-se com a preposição DE:

- A prova do concurso constará de trinta questões objetivas.

(B) No sentido de "estar incluído, registrado", constrói-se com a preposição EM:

- Seu nome consta na lista de aprovados do concurso!

Visar

VTD – quando significa "mirar"

- O atirador visou o alvo certo!

VTD – quando significa "assinar"

- Você já visou o chegue?

VTI – quando significar " almejar, ter por objetivo"

- Visamos ao sucesso no vestibular de verão!
- A vaga a que todos visam está desocupada.

Proceder

VTI (a) – iniciar, dar andamento.

- Logo procederemos à reunião.

VTI (de) – originar-se.

- Ele procede de boa família.

VI – ter lógica.

- Teus argumentos não procedem.

Usufruir – VTD

- Usufrua os benefícios da fama!

Namorar – VTD

- Namoro Ana há cinco anos!

Simpatizar/ antipatizar – VTI

- Eu simpatizei com ela.

Regência Nominal

É o nome da relação existente entre um substantivo, adjetivo ou advérbio transitivos e seu respectivo complemento nominal. Essa relação é sempre intermediada por uma preposição.

Deve-se considerar que muitos nomes seguem exatamente a mesma regência dos verbos correspondentes. Conhecer o regime de um verbo significa, nesses casos, conhecer o regime dos nomes cognatos. Por exemplo, **obedecer** e os nomes correspondentes: todos regem complementos introduzidos pela preposição a: obedecer a algo/a alguém; obediência a algo/a alguém; obediente a algo/a alguém; obedientemente a algo/a alguém.

admiração a, por	horror a
atentado a, contra	impaciência com
aversão a, para, por	medo a, de
bacharel em, doutor em	obediência a
capacidade de, para	ojeriza a, por
devoção a, para com, por	proeminência sobre
dúvida acerca de, em, sobre	respeito a, com, para com, por

Distinção entre Adjunto Adnominal e Complemento Nominal

a) Somente os substantivos podem ser acompanhados de adjuntos adnominais; já os complementos nominais podem ligar-se a substantivos, adjetivos e advérbios. Logo, o ermo ligado por preposição a um adjetivo ou a um advérbio só pode ser complemento nominal.

b) O complemento nominal equivale a um complemento verbal, ou seja, só se relaciona a substantivos cujos significados **transitam**. Portanto, seu valor é passivo, é sobre ele que recai a ação. O adjunto adnominal tem sempre valor ativo.

- A vila aguarda a construção da escola.
- A autor fez uma mudança de cenário.
- Observamos o crescimento da economia.
- Assaltaram a loja de brinquedos.

CRASE

Eles foram à praia no fim de semana (A prep. + A artigo)

A aluna à qual me refiro é estudiosa (A prep. + A do pronome relativo A Qual)

A minha blusa é semelhante à de Maria (A prep. + A pronome demonstrativo)

Ele fez referência àquele aluno (A prep. + A pronome demonstrativo Aquele).

Ocorre crase

1. Substitua a palavra feminina por outra masculina correlata; em surgindo a combinação AO, haverá crase.

- Eles foram à praia.
- O menino não obedeceu à professora.
- Sou indiferente às críticas!

2. Substitua os demonstrativos Aqueles(s), Aquela(s), Aquilo por A este(s), A esta(s), A isto; mantendo-se a lógica, haverá crase.

- Ele fez referência àquele aluno.
- Aquele: Refiro-me àquele rapaz.
- Aquela: Dei as flores àquela moça!
- Aquilo: Refiro-me àquilo que me contastes

3. Nas locuções prepositivas, conjuntivas e adverbiais.

à frente de; à espera de; à procura de; à noite; à tarde; à esquerda; à direita; às vezes; às pressas; à medida que; à proporção que; à toa; à vontade, etc.

- Pagamos a vista / à vista.
- Tranquei a chave / à chave.
- Estudaremos a sombra / à sombra.

4. Na indicação de horas determinadas: deve-se substituir a hora pela expressão “meio-dia”; se aparecer AO antes de “meio-dia”, devemos colocar o acento, indicativo de crase no A.

- Ele saiu às duas horas e vinte minutos. (ao meio dia)
- Ele está aqui desde as duas horas. (o meio-dia).

5. Antes de nome próprio de lugares, deve-se colocar o verbo VOLTAR; se dissermos VOLTO DA, haverá acento indicativo de crase; se dissermos VOLTO DE, **não** ocorrerá o acento.

- Vou à Bahia. (volto da). Vou a São Paulo (volto de).

Observação:

Se o nome do lugar estiver acompanhado de uma característica (adjunto adnominal), o acento será obrigatório.

- Vou a Portugal. Vou à Portugal das grandes navegações.

6. Crase com os Pronomes Relativos A Qual, As Quais

A ocorrência da crase com os pronomes relativos **a qual** e **as quais** depende do verbo. Se o verbo que rege esses pronomes exigir a preposição **"a"**, haverá crase.

- São regras **às quais** todos os funcionários devem obedecer.
- Esta foi a conclusão **à qual** Pedro Kuhn chegou.
- A novela **à qual** assisto passa também na internet.

7. Crase com o Pronome Demonstrativo "a“

- Minha crise é ligada **à** dos meus irmãos
- Suas lutas não se comparam as dos jovens de hoje.
- As frases são semelhantes **às** da minha ex-namorada.

8. Se a palavra "distância" estiver determinada, especificada, o "a" deve ser acentuado. Observe:

- A cidade fica à distância de 70 km daqui (determinada).
- A cidade fica a grande distância daqui (não-determinada).

Crase Opcional

1. Antes de nomes próprios femininos.
    - Entreguei o presente a Ana (ou à Ana).
2. Depois da preposição ATÉ.
    - Fui até a escola. (ou até à escola).
3. Antes de pronomes possessivos femininos adjetivos no singular.
    - Fiz alusão a minha amiga (ou à minha amiga). Mas não fiz à sua.

Não ocorre crase

1. Antes de palavras masculinas.
    - Ele saiu a pé.
    - Barco a vapor.
2. Antes de verbos.
    - Estou disposto a colaborar com ele.
    - Produtos a partir de R$ 1,99.
3. Antes de artigo indefinido.
    - Fomos a uma lanchonete no centro.
4. Depois de preposição diferente de A
    - Eles foram para a praia.
    - Ficaram perante a torcida após o gol.
5. Antes de alguns pronomes
    - Passamos os dados do projeto a ela.
    - Eles podem ir a qualquer restaurante.
    - Refiro-me a esta aluna.
    - A pessoa a quem me dirigi estava atrapalhada.
    - O restaurante a cuja dona me referi é ótimo.

6. Quando o A estiver no singular e a palavra a que ele se refere estiver no plural.

- Refiro-me a pessoas que são competentes.
- Entregaram tudo a secretárias do curso.

7. Em locuções formadas pela mesma palavra.

- Tomei o remédio gota a gota.
- A vítima ficou cara a cara com o ladrão.

Utilize o acento indicativo de crase quando necessário.

a) Chegamos a ideia de que a regra não se refere a pessoas jovens.

b) A todo momento, damos sinais de que nos apegamos a vida.

c) Ela elevou-se as alturas.

d) Os alunos davam valor as normas da escola.

e) As duas horas as pegaríamos a frente da escola.

f) Ele veio a negócios e precisa falar a respeito daquele assunto.

g) Foi a Bahia, depois a São Paulo e a Porto Alegre.

h) Eles tinham a mão as provas que eram necessárias.

i) Graças a vontade de um companheiro de trabalho, reformulamos a agenda da semana.

j) Refiro-me a irmã do colega e as cunhadas, mas nada sei sobre a mãe dele.

k) Aderiu a turma a qual todos aderem.

l) A classe a qual pertenço é a única que não fará a visita aquela praia.

m) Não podemos ignorar as catástrofes do mundo e deixar a humanidade entregue a própria sorte.

n) Somos favoráveis as orientações dos professores.

o) O ser humano é levado a luta que tem por meta a resolução das questões relativas a sobrevivência.

p) Sou a favor da preservação das baleias.

q) Fique a espera do chefe, pois ele chegará as 14h.

r) A situação a que me refiro tornou-se complexa, sujeita a variadas interpretações.

s) Após as 18h, iremos a procura de auxilio.

t) Devido a falta de quorum, suspendeu-se a sessão.

u) As candidatas as quais foram oferecidas as bolsas devem apresentar-se até a data marcada.

v) Dedicou-se a uma atividade beneficente, relacionada a continuidade do auxílio as camadas mais pobres da população.

w) Se você for a Europa, visite os lugares a que o material turístico faz referência.

x) Em relação a matéria dada, dê especial atenção aquele caso em que aparece a crase.

y) Estaremos atendendo de segunda a sexta, das 8h as 19h.

z) A pessoa a quem me refiro dedica-se a arte da cerâmica.

SINTAXE DO PERÍODO

Coordenativas: Ligam orações independentes, ou seja, que possuem sentido completo.

1. **Aditivas:** Expressam ideia de adição, soma, acréscimo.

   São elas: e, nem,não só... mas também, mas ainda, etc.

   - "A alegria evita mil males e prolonga a vida." (Shakespeare)
   - "No banquete da vida a amizade é o pão, e o amor é o vinho"
   - Não avisaram sobre o feriado, nem cancelaram as aulas.

2. **Adversativas:** Expressam ideia de oposição, contraste.

   São elas: mas, porém, todavia, contudo, no entanto, entretanto, não obstante, etc.

   - "O que me preocupa não é o grito dos maus, mas o silêncio dos bons." (Martin Luther King)
   - "Todos caem; apenas os fracos, porém, continuam no chão." (Bob Marley)

3. **Alternativas:** Expressam ideia de alternância ou exclusão.

   São elas; ou, ou... ou, ora... ora, quer... quer, etc.

   - "Toda ação humana, quer se torne positiva, quer negativa, precisa depender de motivação." (Dalai Lama)
   - Ora estuda com disposição, ora dorme em cima das apostilas.

4. **Conclusivas:** Expressam ideia de conclusão ou uma ideia consequente do que se disse antes. São elas: logo, portanto, por isso, por conseguinte, assim, de modo que, em vista disso então, pois (depois do verbo) etc.

    - Apaixonou-se; deve, pois, sofrer em breve.

    - "Só existem dois dias no ano que nada pode ser feito. Um se chama ontem e o outro se chama amanhã, portanto hoje é o dia certo para amar, acreditar, fazer e principalmente viver." (Dalai Lama)

5. **Explicativas:** A segunda oração dá a explicação sobre a razão do que se afirmou na primeira oração. São elas: pois, porque, que.

    - "Não faças da tua vida um rascunho, pois poderás não ter tempo de passá-la a limpo." (Mario Quintana)

    - "Prepara, que agora é a hora do show das poderosas." (Chico Buarque #sqn)

    - Edgar devia estar nervoso, porque não parava de gritar na aula.

Subordinativas: ligam orações dependentes, de sentido incompleto, a uma oração principal que lhe completa o sentido. Podem ser adverbiais, substantivas e adjetivas; neste caso, estudaremos as conjunções que introduzem as orações subordinadas adverbiais.

1. **Causais:** Expressam ideia de causa, motivo ou a razão do fato expresso na oração principal. São elas: porque, porquanto, posto que, visto que, já que, uma vez que, como, etc.

    - "Choramos ao nascer porque chegamos a este imenso cenário de dementes." (Willian Shakespeare)

    - "Que eu possa me dizer do amor (que tive): que não seja imortal, posto que é chama. Mas que seja infinito enquanto dure." (Vinicius de Morais)

2. **Comparativas:** Estabelecem uma comparação com o elemento da oração principal. São elas: como, que (precedido de "mais", de "menos", de "tão"), etc.

    - "Como arroz e feijão, é feita de grão em grão nossa felicidade." (Teatro Mágico)

    - "Esses padres conhecem mais pecados do que a gente..." (Mario Quintana)

3. **Condicionais:** Expressam ideia de condição ou hipótese para que o fato da oração principal aconteça. São elas: se, caso, exceto se, a menos que, salvo se, contanto que, desde que, etc.

“Se tu me amas, ama-me baixinho
Não o grites de cima dos telhados
Deixa em paz os passarinhos
Deixa em paz a mim!
Se me queres, enfim,
tem de ser bem devagarinho, Amada,
que a vida é breve, e o amor mais breve ainda...” (Mario Quintana)

- “A preguiça é a mãe do progresso. Se o homem não tivesse preguiça de caminhar, não teria inventado a roda..” (Mario Quintana)

4. **Consecutivas:** Expressam ideia de consequência ou efeito do fato expresso na oração principal. São elas: que (precedido de termo que indica intensidade: tão, tal, tanto, etc.), de modo que, de sorte que, de maneira que, etc.

“O poeta é um fingidor.
Finge tão completamente
Que chega a fingir que é dor
A dor que deveras sente.” (Fernando Pessoa)

- A gente é tão cúmplice um do outro que nem precisa se olhar!

5. **Conformativas:** Expressam ideia de conformidade ou acordo em relação a um fato expresso na oração principal. São elas: conforme, segundo, consoante, como.

- “Os homens estimam-vos conforme a vossa utilidade, sem terem em conta o vosso valor” (Balzac)

- Como tínhamos imaginado, a Casa do Concurseiro sempre é a melhor opção.

6. **Concessivas:** Expressam ideia de que algo que se esperava que acontecesse, contrariamente às expectativas, não acontece. São elas: embora, conquanto, ainda que, se bem que, mesmo que, apesar de que, etc.

- “A vida é a arte do encontro, embora haja tanto desencontro pela vida.” (Vinicius de Moraes)

- “É sempre amor, mesmo que mude. É sempre amor, mesmo que alguém esqueça o que passou.” (Bidê ou balde)

7. **Finais:** Expressam ideia de finalidade. São elas: a fim de que, para que, que, etc.

“Para ser grande, sê inteiro; nada teu exagera ou exclui;
Sê todo em cada coisa; põe quanto és
No mínimo que fazes;
Assim em cada lago, a lua toda
Brilha porque alta vive.” (Fernando Pessoa)

- As pessoas devem estudar para que seus sonhos se realizem.

8. **Proporcionais:** Expressam ideia de proporção, simultaneidade. São elas: à medida que, à proporção que, ao passo que, etc.

- Ao passo que o tempo corre, mais nervoso vamos ficando.

9. **Integrantes:** Introduzem uma oração que integra ou completa o sentido do que foi expresso na oração principal. São elas: que, se.

- “Mas o carcará foi dizer à rosa que a luz dos cristais vem da lua nova e do girassol.” (Natiruts)

- “Eu não quero que você esqueça que eu gosto muito de você” (Natiruts)

10. **Temporais:** expressam anterioridade, simultaneidade, posteridade relativas ao que vem expresso na oração principal. São elas: quando, enquanto, assim que, desde que, logo que, depois que, antes que, sempre que, etc.

- “Quando o inverno chegar, eu quero estar junto a ti .” (Tim Maia)

- “Só enquanto eu respirar, vou me lembrar de você.” (Teatro Mágico)

PONTUAÇÃO

Emprego da vírgula

Na ordem direta da oração **(sujeito + verbo + complemento(s) + adjunto adverbial)**, NÃO use vírgula entre os termos. Isso só ocorrerá ao se deslocarem o predicativo ou o adjunto adverbial.

- "Não boto bomba em banca de jornal." (Renato Russo)
- Os jornais informaram aos leitores os últimos concursos.

Dica zambeliana = Não se separam por vírgula:

- **predicado de sujeito =** Ocorrem, alguns protestos no centro!
- **objeto de verbo =** Enviamos, ao grupo, todas as questões.
- **adjunto adnominal de nome =** A questão, de Português, está comentada no site!

Entre os termos da oração

1. para separar itens de uma série (Enumeração)

- "O que era sonho se tornou realidade de pouco em pouco a gente foi erguendo o nosso próprio trem, nossa Jerusalém, nosso mundo, nosso carrossel." (Jeneci)
- Hoje, enfrentamos muitos problemas. Alguns criados por nós em consequência de diferenças ideológicas, religiosas, raciais, econômicas.

2. para assinalar supressão de um verbo.

- Ela almeja aprovação; eu, nomeação.

3. para separar o adjunto adverbial deslocado.

- "No meio do caminho, tinha uma pedra. Tinha uma pedra no meio do caminho."
(Carlos Drummond de Andrade)

- "Na centralização administrativa, o Estado atua diretamente por meio de seus órgãos, ou seja, das unidades que são meras repartições interiores de sua pessoa e que, por isso, dele não se distinguem".

- A mentira é, muita vezes, tão involuntária como a respiração. (Machado de Assis)

Obs.: Se o adjunto adverbial for pequeno, a utilização da vírgula não é necessária, a não ser que se queira enfatizar a informação nele contida.

- "Hoje eu tenho uma proposta: a gente se embola e perde a linha a noite toda." (Ludmilla)

4. para separar o aposto.

- "Pois eu vou fazer uma prece prá Deus, nosso Senhor, prá chuva parar de molhar o meu divino amor..." (Jorge Ben)

- O FGTS, conta vinculada ou poupança forçada, é um direito dos trabalhadores rurais e urbanos que está expresso no artigo 7º da Constituição Federal, a Carta Magna.

5. para separar o vocativo.

- "É, morena, tá tudo bem, sereno é quem tem a paz de estar em par com Deus." (Marcelo Camelo)

6. para separar expressões explicativas, retificativas, continuativas, conclusivas ou enfáticas (aliás, além disso, com efeito, enfim, isto é, em suma, ou seja, ou melhor, por exemplo, etc).

- "A vida, enfim, vivida de manhã quando tenho você." (Vanguart)

- Com efeito, o caminho de um concurseiro é longo e árduo. Por exemplo, grande parte do seu tempo livre é dedicada a estudos, ou seja, a vida social pode ficar um pouco comprometida, ou melhor, abandonada. Além disso, é necessário disciplina e esforço, mas, enfim, vale a

pena: o concurseiro pode alcançar estabilidade financeira, isto é, jamais conhecer a palavra desemprego, em suma, o sonho de todos.

Entre as orações

1. para separar orações coordenadas assindéticas.

- " O girino é o peixinho do sapo, o silêncio é o começo do papo, o bigode é a antena do gato, o cavalo é o pasto do carrapato, o cabrito é o cordeiro da cabra, o pescoço é a barriga da cobra." (Arnaldo Antunes)
- "Não fique pela metade, vá em frente, minha amiga, destrua a razão desse beco sem saída." (Engenheiros do Hawaii)

2. As orações coordenadas devem sempre ser separadas por vírgula. Orações coordenadas são as que indicam adição (e, nem, mas também), alternância (ou, ou ... ou, ora ... ora), adversidade (mas, porém, contudo...), conclusão (logo, portanto...) e explicação (porque, pois).

- Estudar para concursos é coisa séria entretanto as pessoas, muitas vezes, levam na brincadeira.
- Estou sem celular, portanto não estarei respondendo no whats!

3. para separar orações coordenadas sindéticas ligadas por "e", desde que os sujeitos sejam diferentes.

- "De repente, a dor de esperar terminou, e o amor veio enfim." (Tim Maia)
- "A verdadeira felicidade é impossível sem verdadeira saúde, e a verdadeira saúde é impossível sem um rigoroso controle da gula." (Mahatma Gandhi)

4. para separar orações adverbiais, especialmente quando forem longas.

- Em determinado momento, todos se retiraram, apesar de não terem terminado a prova.
- "A vida é a arte do encontro, embora haja tanto desencontro pela vida." (Vinícius de Moraes)

5. para separar orações adverbiais antepostas à principal ou intercaladas, tanto desenvolvidas quanto reduzidas.

- Como não tinha muito tempo para estudar em casa, aproveitava bem a aula.
- Começaremos, assim que todos os alunos chegarem, a trabalhar.

6. Orações subordinadas adjetivas

Podem ser:

a) Restritivas – delimitam o sentido do substantivo antecedente (sem vírgula). Encerram uma qualidade que não é inerente ao substantivo.

- “Com a chuva molhando o seu corpo lindo que eu vou abraçar”. (Jorge Ben)
- “E aqueles que foram vistos dançando foram julgados insanos por aqueles que não podiam escutar a música.” (Friedrich Nietzsche)
- “ Eu tenho meus amigos que só aparecem quando eu bebo.” (Vanguart)

b) Explicativas – explicações ou afirmações adicionais ao antecedente já definido plenamente (com vírgula). Encerram uma qualidade inerente ao substantivo.

- O Decreto nº 1.171/1994, que aprova o Código de Ética Profissional do servidor público civil do Poder Executivo Federal, determina que a função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público.
- Os alunos, que são esforçados, conseguem obter um bom resultado nos concursos.
- As mulheres, que lidam com muitas coisas ao mesmo tempo, desenvolvem proveitosas habilidades.

Emprego do Ponto-e-Vírgula

1. para separar orações que contenham várias enumerações já separadas por vírgula ou que encerrem comparações e contrastes.

- “Há cinco coisas neste mundo que ninguém pode realizar: primeira, evitar a velhice, quando se está envelhecendo; segunda, evitar a doença, quando o corpo é predisposto à enfermidade; terceira, não morrer quando o corpo deve morrer; quarta, negar a dissolução,

quando, de fato, há a dissolução do corpo; quinta, negar a extinção, quando tudo deve extinguir-se.” (Buda)

- “Deus, para a felicidade do homem, inventou a fé e o amor; o Diabo, invejoso, fez o homem confundir fé com religião e amor com casamento.” (Machado de Assis)

2. para separar orações em que as conjunções adversativas ou conclusivas estejam deslocadas.

- “A carne é boa; não creio, porém, que valha a de um camundongo, mas camundongo é que não há aqui.” (Machado de Assis)
- Vamos terminar este namoro; considere-se, portanto, livre deste compromisso.

3. para alongar a pausa de conjunções adversativas (mas, porém, contudo, todavia, entretanto, etc.), substituindo, assim, a vírgula.

- Gostaria de estudar hoje; todavia, só chegarei perto dos livros amanhã.

Emprego dos Dois-Pontos

1. para anunciar uma citação.

- Já dizia Freud: “Poderíamos ser melhores, se não quiséssemos ser tão bons.”

2. para anunciar uma enumeração, um aposto, uma explicação, uma consequência ou um esclarecimento.

- “O uísque é o melhor amigo do homem: é um cachorro engarrafado.” (Vinícius de Moraes)
- Os alunos vieram à aula e trouxeram algumas coisas: apostila, canetas e muita vontade.

IDENTIFICAÇÃO DA IDEIA CENTRAL

Trata-se de realizar **"compreensão"** de textos, ou seja, estabelecer relações com os componentes envolvidos em dado enunciado, a fim de que se estabeleçam a apreensão e a compreensão por parte do leitor.

Interpretar x Compreender

INTERPRETAR é	COMPREENDER é
• Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, inferir. • APARECE ASSIM NA PROVA • Através do texto, infere-se que... • É possível deduzir que... • O autor permite concluir que • Qual é a intenção do autor ao afirmar que	• Intelecção, entendimento, percepção do que está escrito. • APARECE ASSIM NA PROVA • é sugerido pelo autor que • De acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação • O narrador afirma

Procedimentos

Enunciados Possíveis

"Qual é a ideia central do texto?"

"O texto se volta, principalmente, para"

Observação de

1. Fonte bibliográfica;
2. Autor;
3. Título;
4. Identificação do "tópico frasal";
5. Identificação de termos de aparecimento frequente (comprovação do tópico);
6. Procura, nas alternativas, das palavras-chave destacadas no texto.

EXEMPLIFICANDO

Banho de mar é energizante?

Embora não existam comprovações científicas, muitos especialistas acreditam que os banhos de mar tragam benefícios à saúde. "A água marinha, composta por mais de 80 elementos químicos, alivia principalmente as tensões musculares, graças à presença de sódio em sua composição, por isso pode ser considerada energizante", afirma a terapeuta Magnólia Prado de Araújo, da Clínica Kyron Advanced Medical Center, de São Paulo. "Além disso, as ondas do mar fazem uma massagem no corpo que estimula a circulação sanguínea periférica e isso provoca aumento da oxigenação das células", diz Magnólia.

Existe até um tratamento, chamado talassoterapia (do grego thalasso, que significa mar), surgido em meados do século IX na Grécia, que usa a água do mar como seu principal ingrediente. Graças à presença de cálcio, zinco, silício e magnésio, a água do mar é usada para tratar doenças como artrite, osteoporose e reumatismo. Já o sal marinho, rico em cloreto de sódio, potássio e magnésio, tem propriedades cicatrizantes e antissépticas. Todo esse conhecimento, no entanto, carece de embasamento científico. "Não conheço nenhum trabalho que trate desse tema com seriedade, mas intuitivamente creio que o banho de mar gera uma sensação de melhora e bem-estar", diz a química Rosalinda Montoni, do Instituto Oceanográfico da USP.

Revista Vida Simples.

1. Fonte bibliográfica: revista periódica de circulação nacional. O próprio nome da revista – *Vida Simples* – indica o ponto de vista dos artigos nela veiculados.

2. O fato de o texto **não ser assinado** permite-nos concluir que se trata de um EDITORIAL (texto opinativo) ou de uma NOTÍCIA (texto informativo).

3. O fato de o **título** do texto ser uma pergunta permite-nos concluir que o texto constitui-se em uma resposta (geralmente, nos primeiros períodos).

4. Identificação do tópico frasal: percebido, via de regra, no 1º e no 2º períodos, por meio das palavras-chave (expressões substantivas e verbais): *não existam / comprovações científicas / especialistas acreditam / banhos de mar / benefícios à saúde.*

5. Identificação de termos cujo aparecimento frequente denuncia determinado enfoque do assunto: *água marinha / alivia tensões musculares / pode ser considerada energizante / terapeuta / ondas do mar / estimula a circulação sanguínea / aumento da oxigenação das células / talassoterapia / água do mar / tratar doenças / conhecimento / carece de embasamento científico.*

1. Qual é a ideia central do texto acima?

a) Os depoimentos científicos sobre as propriedades terapêuticas do banho de mar são contraditórios.
b) Molhar-se com água salgada é energizante, mas há necessidade de cuidados com infecções.
c) O banho de mar tem uma série de propriedades terapêuticas, que não têm comprovação científica.
d) Os trabalhos científicos sobre as propriedades medicinais do banho de mar têm publicações respeitadas no meio científico.
e) A água do mar é composta por vários elementos químicos e bactérias que atuam no sistema nervoso.

Conclusão

1. Ideia central = palavra-chave 1º e 2º períodos.

2. Comprovação = campo lexical.

3. Resposta correta = a mais completa

(alternativa com maior número de palavras-chave destacadas no texto).

Campo Lexical

Conjunto de palavras que pertencem a uma mesma área de conhecimento.

Exemplo:

- Medicina: estetoscópio, cirurgia, esterilização, medicação
- Concurso, prova, gabarito, resultado, candidato, gabarito

EXEMPLIFICANDO

Trecho do discurso do primeiro-ministro britânico, Tony Blair, pronunciado quando da declaração de guerra ao regime Talibã.

"Essa atrocidade (o atentado de 11/09, em NY) foi um ataque contra todos nós, contra pessoas de todas e nenhuma religião. Sabemos que a Al-Qaeda ameaça a Europa, incluindo a Grã-Bretanha, e qualquer nação que não compartilhe de seu fanatismo. Foi um ataque à vida e **aos meios de vida**. As **empresa aéreas**, o **turismo** e outras **indústrias** foram afetadas, e a confiança **econômica** sofreu, afetando **empregos** e **negócios** britânicos. Nossa prosperidade e padrão de vida requerem uma resposta aos ataques terroristas."

2. Nessa declaração, destacaram-se principalmente os interesses de ordem

a) moral.
b) militar.
c) jurídica.
d) religiosa.
e) econômica.

Gabarito: **1.** C **2.** E

ESTRATÉGIA LINGUÍSTICA

Que que é isso?

Genericamente, estratégias textuais, linguísticas e discursivas seriam "táticas", "escolhas" do falante/ escritor com relação ao modo como ele se utiliza da linguagem.

As **estratégias textuais** dizem respeito especificamente à construção do texto – oral ou escrito –, considerando que o texto é uma tessitura de linguagem que se enquadra em determinada esfera e gênero, que detém sentido para o falante e para o interlocutor, e que depende de certas características (como coesão e coerência) para ser adequadamente construído e apropriadamente chamado de texto.

As **estratégias linguísticas** estão mais diretamente ligadas à linguagem em sua acepção estruturalista/formalista: léxico, sintaxe, prosódia. As estratégias discursivas dizem respeito à linguagem enquanto discurso, ou seja, interação, envolvendo sujeitos, contexto, condições de produção.



(Gazeta do Povo, online. 05.03.2009)

1. Palavras Desconhecidas = Paráfrases e Campo Semântico

Paráfrase é a reescritura do texto, mantendo-se o mesmo significado, sem prejuízo do sentido original.

A paráfrase pode ser construída por várias formas:

- substituição de locuções por palavras;
- uso de sinônimos;
- mudança de discurso direto por indireto e vice-versa;
- conversão da voz ativa para a passiva;
- emprego de antonomásias ou perífrases (Machado de Assis = O bruxo do Cosme Velho; o povo lusitano = portugueses).

EXEMPLIFICANDO

1. Como o "interior" é uma região mais ampla e tem população rarefeita, a expressão "se dissemina" está sendo empregada com o sentido de "se atenua", "se dissolve".

Como regra, a epidemia começa nos grandes centros e se dissemina pelo interior. A incidência nem sempre é crescente; a mudança de fatores ambientais pode interferir em sua escalada.

( ) Certo ( ) Errado

Epidemia: manifestação muito numerosa de qualquer fato ou conduta; proliferação generalizada.

Disseminar: espalhar(-se), difundir(-se), propagar(-se).

2. Supondo que a palavra "eclético" seja desconhecida para o leitor, a melhor estratégia de que ele pode valer-se para tentar detectar o seu significado será

O sucesso deveu-se ao caráter eclético de sua administração. Pouco se lhe dava que lhe exigissem sua opinião. Sua atitude consistia sempre em tomar uma posição escolhida entre as diversas formas de conduta ou opinião manifestadas por seus assessores.

a) aproximá-la de outras palavras da língua portuguesa que tenham a mesma terminação como "político" e "dinâmico".
b) considerá-la como qualificação de profissionais que atuam na administração de alguma empresa.
c) associá-la às palavras "sucesso" e "caráter", de forma a desvendar o seu sentido correto, "que ofusca, que obscurece os demais".
d) observar o contexto sintático em que ela ocorre, ou seja, trata-se de um adjunto adnominal.
e) atentar para a paráfrase feita no segundo período.

2. Observação de palavras de cunho categórico: Advérbios & Artigos

3. Seria mantida a coerência entre as ideias do texto caso o segundo período sintático fosse introduzido com a expressão **Desse modo**, em lugar de "De modo geral"

Na verdade, o que hoje definimos como democracia só foi possível em sociedades de tipo capitalista, mas não necessariamente de mercado. **De modo geral**, a democratização das sociedades impõe limites ao mercado, assim como desigualdades sociais em geral não contribuem para a fixação de uma tradição democrática.

( ) Certo ( ) Errado

4. Por meio da afirmativa destacada, o autor

Os ecos da Revolução do Porto haviam chegado ao Brasil e bastaram algumas semanas para inflamar os ânimos dos brasileiros e portugueses que cercavam a corte. Na manhã de 26 de fevereiro, uma multidão exigia a presença do rei no centro do Rio de Janeiro e a assinatura da Constituição liberal. Ao ouvir as notícias, a alguns quilômetros dali, D. João mandou fechar todas as janelas do palácio São Cristóvão, como fazia em noites de trovoadas.

a) exprime uma opinião pessoal taxativa a respeito da atitude do rei diante da iminência da Revolução do Porto.
b) critica de modo inflexível a atitude do rei, que, acuado, passa o poder para as mãos do filho. **de modo inflexível – loc. adverbial**
c) demonstra que o rei era dono de uma personalidade intempestiva, que se assemelhava a uma chuva forte.
d) sugere, de modo indireto, que o rei havia se alarmado com a informação recebida.
e) utiliza-se de ironia para induzir o leitor à conclusão de que seria mais do que justo depor o rei. **mais do que justo – expressão adverbial**

5. Do fragmento <u>Foi o outro grande poeta chileno</u>, infere-se que houve apenas dois grandes poetas no Chile.

Há cem anos nasceu o poeta mais popular de língua espanhola, com uma obra cuja força lírica supera todos os seus defeitos. Sem dúvida, há um "problema Pablo Neruda". Foi o outro grande poeta chileno, seu contemporâneo Nicanor Parra (depois de passar toda uma longa vida injustamente à sombra de Neruda), quem o formulou com maliciosa concisão.

( ) Certo ( ) Errado

6. Assinale a opção correta.

Mas, como toda novidade, a nanociência está assustando. Afinal, um material com características incríveis poderia também causar danos incalculáveis ao homem ou ao meio ambiente. No mês passado, um grupo de ativistas americanos tirou a roupa para protestar contra calças nanotecnológicas que seriam superpoluentes.

a) Coisas novas costumam provocar medo nas pessoas.
b) Produtos criados pela nanotecnologia só apresentam pontos positivos.
c) Os danos ao meio ambiente são provocados pela nanotecnologia.
d) Os ativistas mostraram que as calças nanotecnológicas provocam poluição.

3. Marcadores Linguísticos

- expressões que indicam soma ou alternância: não só... mas também, ou, etc.;
- expressões de acréscimo, de progressão, de continuidade ou de inclusão: até, além disso, desde, etc.;
- preposições: até (inclusão ou limite), com (companhia ou matéria), de (diversas relações: tempo, lugar, causa, etc.), desde (tempo, lugar, etc.), entre (intervalo, relação, etc.), para (lugar, destinatário, etc.), etc.;
- Exemplos matemáticos: lançado **do** alto / lançado **para** o alto; números **de** 12 **a** 25 / números **entre** 12 **e** 25.



EXEMPLIFICANDO

7. Assinale a alternativa que encontra suporte no texto.

Profetas do possível

Até que ponto é possível prever o futuro? Desde a Antiguidade, o desafio de antecipar o dia de amanhã tem sido o ganha-pão dos bruxos, dos místicos e dos adivinhos. Ainda hoje, quando o planeta passa por mudanças cada vez mais rápidas e imprevisíveis, há quem acredite que é possível dominar as incertezas da existência por meio das cartas do tarô e da posição dos astros. Esse tipo de profecia nada tem a ver com a Ciência. Os cientistas também apontam seus olhos para o futuro, todavia de uma maneira diferente. Eles avaliam o estágio do saber de sua própria época para projetar as descobertas que se podem esperar. Observam a natureza para reinventá-la a serviço do homem.

Superinteressante

a) O articulador "até" indica o limite de previsibilidade do futuro.
b) A partir da Antiguidade, prever a sorte passou a ser a ocupação de místicos de toda ordem.
c) Profecias e Ciência são absolutamente incompatíveis.
d) Além das cartas de tarô e da posição dos astros, os crédulos atuais buscam saber o futuro por meio da consulta a bruxos.
e) Os cientistas não só observam a natureza – como o fazem os místicos –, mas também buscam moldá-la às necessidades humanas, considerando o estágio atual do conhecimento.

Gabarito: **1.** E **2.** E **3.** E **4.** D **5.** C **6.** A **7.** E

Estratégia linguística 2 (agora vai)

1. Observação de palavras de cunho categórico:

- Tempos verbais
- Expressões restritivas
- Expressões totalizantes
- Expressões enfáticas

Tempos Verbais

1. É irrelevante que **entrem** na faculdade, que **ganhem** muito ou pouco dinheiro, que **sejam** bem-sucedidos na profissão.

O emprego das formas verbais grifadas acima denota

Os pais de hoje costumam dizer que importante é que os filhos sejam felizes. É uma tendência que se impôs ao influxo das teses libertárias dos anos 1960. É irrelevante que entrem na faculdade, que ganhem muito ou pouco dinheiro, que sejam bem-sucedidos na profissão. O que espero, eis a resposta correta, é que sejam felizes. Ora, felicidade é coisa grandiosa. É esperar, no mínimo, que o filho sinta prazer nas pequenas coisas da vida. Se não for suficiente, que consiga cumprir todos os desejos e ambições que venha a abrigar. Se ainda for pouco, que atinja o enlevo místico dos santos. Não dá para preencher caderno de encargos mais cruel para a pobre criança.

a) hipótese passível de realização.
b) fato real e definido no tempo.
c) condição de realização de um fato.
d) finalidade das ações apontadas no segmento.
e) temporalidade que situa as ações no passado.

2. Provoca-se incoerência textual e perde-se a noção de continuidade da ação ao se substituir a expressão verbal vem produzindo por tem produzido.

Na verdade, a integração da economia mundial — apontada pelas nações ricas e seus prepostos como alternativa única — vem produzindo, de um lado, a globalização da pobreza e, de outro, uma acumulação de capitais jamais vista na história, o que permite aos grandes grupos empresariais e financeiros atuar em escala mundial, maximizando oportunidades e lucros.

( ) Certo ( ) Errado

Expressões Restritivas

3. Depreende-se da argumentação do texto que o autor considera as instituições como as únicas "características fixas" aceitáveis de "democracia".

Na verdade, o que hoje definimos como **democracia** só foi possível em sociedades de tipo capitalista, mas não necessariamente de mercado. De modo geral, a democratização das sociedades impõe limites ao mercado, assim como desigualdades sociais em geral não contribuem para a fixação de uma tradição democrática. Penso que temos de refletir um pouco a respeito do que significa **democracia**. Para mim, não se trata de um regime com **características fixas**, mas de um processo que, apesar de constituir formas institucionais, não se esgota nelas. [...]

Renato Lessa. Democracia em debate. In: Revista Cult, n.º 137, ano 12, jul./2009, p. 57 (com adaptações).

( ) Certo ( ) Errado

4. Considerado corretamente o trecho, o segmento grifado em **A colonização do imaginário** não busca nem uma coisa nem outra deve ser assim entendido:

Posterior, e mais recente, foi a tentativa, por parte de alguns historiadores, de abandonar uma visão eurocêntrica da "conquista" da América, dedicando-se a retraçá-la a partir do ponto de vista dos "vencidos", enquanto outros continuaram a reconstituir histórias da instalação de sociedades europeias em solo americano. Antropólogos, por sua vez, buscaram nos documentos produzidos no período colonial informações sobre os mundos indígenas demolidos pela colonização. A colonização do imaginário não busca nem uma coisa nem outra.

(Adaptado de PERRONE-MOISÉS, Beatriz, Prefácio à edição brasileira de GRUZINSKI, Serge, A colonização do imaginário: sociedades indígenas e ocidentalização no México espanhol (séculos XVI-XVIII)).

a) não tenta investigar nem o eurocentrismo, como o faria um historiador, nem a presença das sociedades europeias em solo americano, como o faria um antropólogo.
b) não quer reconstituir nada do que ocorreu em solo americano, visto que recentemente certos historiadores, ao contrário de outros, tentam contar a história do descobrimento da América do modo como foi visto pelos nativos.
c) não pretende retraçar nenhum perfil − dos vencidos ou dos vencedores − nem a trajetória dos europeus na conquista da América.
d) não busca continuar a tradição de pesquisar a estrutura dos mundos indígenas e do mundo europeu, nem mesmo o universo dos colonizadores da América.
e) não se concentra nem na construção de uma sociedade europeia na colônia − quer observada do ponto de vista do colonizador, quer do ponto de vista dos nativos −, nem no resgate dos mundos indígenas.

Expressões Totalizantes

5. De acordo com o texto, no tratamento da questão da biodiversidade no Planeta,

A biodiversidade diz respeito tanto a genes, espécies, ecossistemas como a funções e coloca problemas de gestão muito diferenciados. É carregada de normas de valor. Proteger a biodiversidade pode significar:

- a eliminação da ação humana, como é a proposta da ecologia radical;
- a proteção das populações cujos sistemas de produção e de cultura repousam num dado ecossistema;
- a defesa dos interesses comerciais de firmas que utilizam a biodiversidade como matéria prima, para produzir mercadorias.

a) o principal desafio é conhecer todos os problemas dos ecossistemas.
b) os direitos e os interesses comerciais dos produtores devem ser defendidos, independentemente do equilíbrio ecológico.
c) deve-se valorizar o equilíbrio do ambiente, ignorando-se os conflitos gerados pelo uso da terra e de seus recursos.
d) o enfoque ecológico é mais importante do que o social, pois as necessidades das populações não devem constituir preocupação para ninguém.
e) há diferentes visões em jogo, tanto as que consideram aspectos ecológicos, quanto as que levam em conta aspectos sociais e econômicos.

6. A argumentação do texto desenvolve-se no sentido de se compreender a razão por que

Quando alguém ouve que existem tantas espécies de plantas no mundo, a primeira reação poderia ser: certamente, com todas essas espécies silvestres na Terra, qualquer área com um clima favorável deve ter tido espécies em número mais do que suficiente para fornecer muitos candidatos ao desenvolvimento agrícola.

Mas então verificamos que a grande maioria das plantas selvagens não é adequada por motivos óbvios: elas servem apenas como madeira, não produzem frutas comestíveis e suas folhas e raízes também não servem como alimento. Das 200.000 espécies de plantas selvagens, somente alguns milhares são comidos por humanos e apenas algumas centenas dessas são mais ou menos domesticadas. Dessas várias centenas de culturas, a maioria fornece suplementos secundários para nossa dieta e não teriam sido suficientes para sustentar o surgimento de civilizações. Apenas uma dúzia de espécies representa mais de 80% do total mundial anual de todas as culturas no mundo moderno. Essas exceções são os cereais trigo, milho, arroz, cevada e sorgo; o legume soja; as raízes e os tubérculos batata, mandioca e batata-doce; fontes de açúcar como a cana-de-açúcar e a beterraba; e a fruta banana. Somente os cultivos de cereais respondem atualmente por mais da metade das calorias consumidas pelas populações humanas do mundo.

Com tão poucas culturas importantes, todas elas domesticadas milhares de anos atrás, é menos surpreendente que muitas áreas no mundo não tenham nenhuma planta selvagem de grande potencial. Nossa incapacidade de domesticar uma única planta nova que produza alimento nos tempos modernos sugere que os antigos podem ter explorado praticamente todas as plantas selvagens aproveitáveis e domesticado aquelas que valiam a pena.

(Jared Diamond. Armas, germes e aço)

a) existiria uma dúzia de exceções dentre todas as espécies de plantas selvagens que seriam monopólio das grandes civilizações.
b) tão poucas dentre as 200.000 espécies de plantas selvagens são utilizadas como alimento pelos homens em todo o planeta.
c) algumas áreas da Terra mostraram-se mais propícias ao desenvolvimento agrícola, que teria possibilitado o surgimento de civilizações.
d) a maior parte das plantas é utilizada apenas como madeira pelos homens e não lhes fornece alimento com suas frutas e raízes.
e) tantas áreas no mundo não possuem nenhuma planta selvagem de grande potencial para permitir um maior desenvolvimento de sua população.

Expressões Enfáticas

7. A afirmativa correta, em relação ao texto, é

Será a felicidade necessária?

Felicidade é uma palavra pesada. Alegria é leve, mas felicidade é pesada. Diante da pergunta "Você é feliz?", dois fardos são lançados às costas do inquirido. O primeiro é procurar uma definição para felicidade, o que equivale a rastrear uma escala que pode ir da simples satisfação de gozar de boa saúde até a conquista da bem-aventurança. O segundo é examinar-se, em busca de uma resposta.

Nesse processo, depara-se com armadilhas. Caso se tenha ganhado um aumento no emprego no dia anterior, o mundo parecerá belo e justo; caso se esteja com dor de dente, parecerá feio e perverso. Mas a dor de dente vai passar, assim como a euforia pelo aumento de salário, e se há algo imprescindível, na difícil conceituação de felicidade, é o caráter de permanência. Uma resposta consequente exige colocar na balança a experiência passada, o estado presente e a expectativa futura. Dá trabalho, e a conclusão pode não ser clara.

Os pais de hoje costumam dizer que importante é que os filhos sejam felizes. É uma tendência que se impôs ao influxo das teses libertárias dos anos 1960. É irrelevante que entrem na faculdade, que ganhem muito ou pouco dinheiro, que sejam bem-sucedidos na profissão. O que espero, eis a resposta correta, é que sejam felizes. Ora, felicidade é coisa grandiosa. É esperar, no mínimo, que o filho sinta prazer nas pequenas coisas da vida. Se não for suficiente, que consiga cumprir todos os desejos e ambições que venha a abrigar. Se ainda for pouco, que atinja o enlevo místico dos santos. Não dá para preencher caderno de encargos mais cruel para a pobre criança.

(Trecho do artigo de Roberto Pompeu de Toledo. Veja. 24 de março de 2010, p. 142)

a) A expectativa de muitos, ao colocarem a felicidade acima de quaisquer outras situações da vida diária, leva à frustração diante dos pequenos sucessos que são regularmente obtidos, como, por exemplo, no emprego.
b) Sentir-se alegre por haver conquistado algo pode significar a mais completa felicidade, se houver uma determinação, aprendida desde a infância, de sentir-se feliz com as pequenas coisas da vida.
c) As dificuldades que em geral são encontradas na rotina diária levam à percepção de que a alegria é um sentimento muitas vezes superior àquilo que se supõe, habitualmente, tratar-se de felicidade absoluta.

d) A possibilidade de que mais pessoas venham a sentir-se felizes decorre de uma educação voltada para a simplicidade de vida, sem esperar grandes realizações, que acabam levando apenas a frustrações.
e) Uma resposta provável à questão colocada como título do texto remete à constatação de que felicidade é um estado difícil de ser alcançado, a partir da própria complexidade de conceituação daquilo que se acredita ser a felicidade.

Geralmente, a alternativa correta (ou a mais viável) é construída por meio de palavras e de expressões "abertas", isto é, que apontam para "possibilidades", "hipóteses": *provavelmente, é possível, futuro do pretérito do indicativo, modo subjuntivo, futuro do pretérito (-ria) etc.*

EXEMPLIFICANDO

8. Acerca do texto, são feitas as seguintes afirmações:

No Brasil colonial, os portugueses e suas autoridades evitaram a concentração de escravos de uma mesma etnia nas propriedades e nos navios negreiros.

Essa política, a multiplicidade linguística dos negros e as hostilidades recíprocas que trouxeram da África dificultaram a formação de grupos solidários que retivessem o patrimônio cultural africano, incluindo-se aí a preservação das línguas.

Porém alguns senhores aceitaram as práticas culturais africanas – e indígenas – como um mal necessário à manutenção dos escravos. Pelo imperativo de convertê-los ao catolicismo, alguns clérigos aprenderam as línguas africanas [...]. Outras pessoas, por se envolverem com o tráfico negreiro [...], devem igualmente ter-se familiarizado com as línguas dos negros.

I – os portugueses impediram totalmente a concentração de escravos da mesma etnia nas propriedades e nos navios negreiros.

II – a política dos portugueses foi ineficiente, pois apenas a multiplicidade cultural dos negros, de fato, impediu a formação de núcleos solidários.

III – Apesar do empenho dos portugueses, a cultura africana teve penetração entre alguns senhores e clérigos. Cada um, é bem verdade, tinha objetivos específicos para tanto.

Quais estão corretas?

a) Apenas I.
b) Apenas II.
c) Apenas III.
d) Apenas II e III.
e) I, II e III.

9. Considere as afirmações feitas acerca do texto:

Macaco Esperto

Chimpanzés, bonobos e gorilas possuem uma função cerebral relacionada à fala que se pensava exclusiva do ser humano. Isso sugere que a evolução da estrutura cerebral da fala começou antes de primatas e humanos tomarem caminhos distintos na linha da evolução. O mais perto que os primatas chegaram foi gesticular com a mão direita ao emitir grunhidos.

I – de acordo com o segundo período, a evolução da estrutura cerebral da fala está diretamente relacionada ao fato de esta ser atribuída tão somente aos humanos.

II – os seres cujos caminhos tornaram-se distintos durante o processo evolutivo possuem ambos função cerebral relacionada à fala.

III – a estrutura cerebral dos primatas e dos humanos, em relação à fala, teria um ponto em comum.

Quais estão corretas?

a) Apenas I.
b) Apenas II.
c) Apenas III.
d) Apenas II e III.
e) I, II e III.

Gabarito: **1.** A **2.** E **3.** E **4.** E **5.** E **6.** C **7.** E **8.** C **9.** D

INFERÊNCIA

Que que é isso?

INFERÊNCIA – ideias implícitas, sugeridas, que podem ser depreendidas a partir da leitura do texto, de certas palavras ou expressões contidas na frase.

Enunciados – "Infere-se", Deduz-se", "Depreende-se",

Uma inferência incorreta é conhecida como uma **falácia.**



Observe a seguinte frase:

Fiz faculdade, mas aprendi algumas coisas.

O autor transmite 2 informações de maneira explícita:

a) que ele frequentou um curso superior;

b) que ele aprendeu algumas coisas.

Ao ligar as duas informações por meio de "**mas**", comunica também, de modo implícito, sua crítica ao ensino superior, pois a frase transmite a ideia de que nas faculdades não se aprende muita coisa.

Além das informações explicitamente enunciadas, existem outras que se encontram subentendidas ou pressupostas. Para realizar uma leitura eficiente, o leitor deve captar tanto os dados explícitos quanto os implícitos.

1. "O tempo continua ensolarado",

Comunica-se, de maneira explícita, que, no momento da fala, faz sol, mas, ao mesmo tempo, o verbo "continuar" permite inferir que, antes, já fazia sol.

2. "Pedro deixou de fumar"

Afirma-se explicitamente que, no momento da fala, Pedro não fuma. O verbo "deixar", todavia, transmite a informação implícita de que Pedro fumava antes.



1. A leitura atenta da charge só não nos permite depreender que

   a) é possível interpretar a fala de Stock de duas maneiras.
   b) Wood revela ter-se comportado ilicitamente.
   c) há vinte anos, a sociedade era mais permissiva.
   d) as atividades de Wood eram limitadas.
   e) levando-se em conta os padrões morais de nossa sociedade, uma das formas de entender a fala de Stock provoca riso no leitor.

2. Observe a frase que segue:

   É preciso construir mísseis nucleares para defender o Ocidente de um ataque norte-coreano.

   Sobre ela, são feitas as seguintes afirmações:

   I – O conteúdo explícito afirma que há necessidade da construção de mísseis, com a finalidade de defesa contra o ataque norte-coreano.

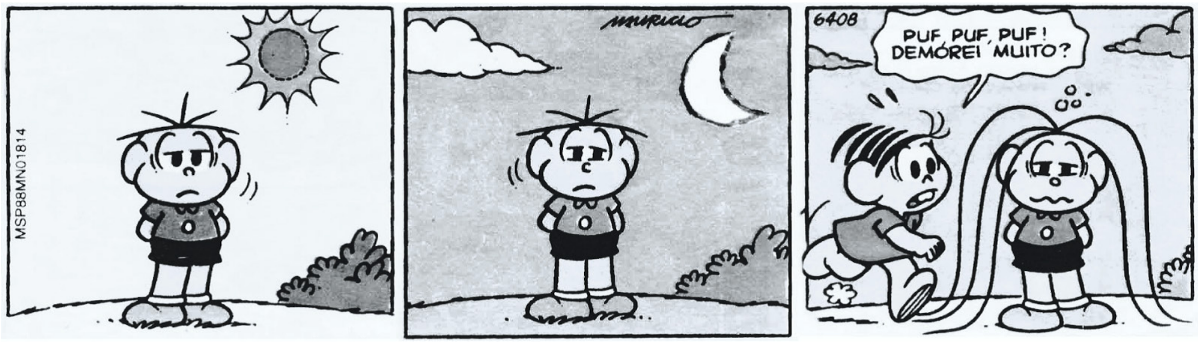
   II – O pressuposto, isto é, o dado que não se põe em discussão é o de que os norte-coreanos pretendem atacar o Ocidente.

   III – O pressuposto, isto é, o dado que não se põe em discussão é o de que a negociação com os norte-coreanos é o único meio de dissuadi-los de um ataque ao Ocidente.

Quais estão corretas?

a) Apenas I.
b) Apenas II.
c) Apenas I e III.
d) Apenas I e II.
e) I, II e III.

Inferência Verbal X Não-verbal





Os pressupostos são marcados, nas frases, por meio de vários indicadores linguísticos como

a) certos advérbios:

Os convidados ainda não chegaram à recepção.

Pressuposto: Os convidados já deviam ter chegado ou os convidados chegarão mais tarde.

b) certos verbos:

O desvio de verbas tornou-se público.

Pressuposto: O desvio não era público antes.

c) as orações adjetivas explicativas (isoladas por vírgulas):

Os políticos, que só querem defender seus interesses, ignoram o povo.

Pressuposto: Todos os políticos defendem tão somente seus interesses.

d) expressões adjetivas:

Os partidos "de fachada" acabarão com a democracia no Brasil.

Pressuposto: Existem partidos "de fachada" no Brasil.

Costuma-se acreditar que , quando se relatam dados da realidade, não pode haver nisso subjetividade alguma e que relatos desse tipo merecem a nossa confiança porque são reflexos da neutralidade do produtor do texto e de sua preocupação com a verdade objetiva dos fatos.

Mas não é bem assim. Mesmo relatando dados objetivos, o produtor do texto pode ser tendencioso e ele, mesmo sem estar mentindo, insinua seu julgamento pessoal pela seleção dos fatos que está reproduzindo ou pelo destaque maior que confere a certos pormenores. A essa escolha dos fatos e à ênfase atribuída acertos tipos de pormenores dá-se o nome de **viés**.

3. Infere-se do texto que

a) o ato de informar pode ser manipulado em função da defesa de interesses pessoais de quem escreve.
b) a ausência de viés compromete a carga de veracidade de dados da realidade.
c) a atitude de neutralidade é meio indispensável para a boa aceitação de uma notícia.
d) o escritor tendencioso põe em risco sua posição perante o público.
e) o bom escritor tem em mira a verdade objetiva dos fatos.

4. Infere-se ainda o texto que

a) uma mensagem será tanto mais aceita quanto maior for a imparcialidade do escritor.
b) o escritor, fingindo neutralidade, será mais capaz de interessar o leitor.
c) o interesse da leitura centraliza-se na análise dos pormenores relatados.
d) o viés introduz uma nota de humor na transmissão de uma mensagem.
e) o leitor deve procurar reconhecer todo tipo de viés naquilo que lê.

Gabarito: **1.** C **2.** D **3.** A **4.** A

ANÁLISE DE ALTERNATIVAS/ITENS

COMPREENSÃO DE TEXTOS

Estabelecimento de relações entre os componentes envolvidos em dado enunciado. Assinalar a resposta correta consiste em encontrar, no texto, as afirmações feitas nas alternativas, e vice-versa.

PROCEDIMENTOS DE APREENSÃO DO TEXTO

1. Leitura da fonte bibliográfica;
2. leitura do título;
3. leitura do enunciado;
4. leitura das afirmativas;
5. destaque das palavras-chave das afirmativas;
6. procura, no texto, das palavras-chave destacadas nas alternativas.

Será a felicidade necessária? (2)

(6)

Felicidade é uma palavra pesada. Alegria é leve, mas **felicidade** é pesada. Diante da pergunta "Você é feliz?", dois fardos são lançados às costas do inquirido. O primeiro é procurar uma definição para **felicidade**, o que equivale a rastrear uma **escala** que pode ir da simples satisfação de gozar de boa saúde até a conquista da bem-aventurança. O segundo é examinar-se, em busca de uma resposta.

Nesse processo, depara-se com **armadilhas**. Caso se tenha ganhado um aumento no **emprego** no dia anterior, o mundo parecerá belo e justo; caso se esteja com dor de dente, parecerá feio e perverso. Mas a dor de dente **vai passar**, assim como a euforia pelo aumento de salário, e se há algo imprescindível, na difícil conceituação de felicidade, é o caráter de **permanência**. Uma resposta consequente exige colocar na balança a experiência passada, o estado presente e a expectativa futura. Dá trabalho, e a conclusão pode não ser clara.

Os **pais** de **hoje** costumam dizer que importante é que os **filhos** sejam **felizes**. É uma tendência que se impôs ao influxo das teses libertárias dos anos 1960. É irrelevante que entrem na faculdade, que ganhem muito ou pouco dinheiro, que sejam bem-sucedidos na profissão. O que espero, eis a resposta correta, é que sejam **felizes**. Ora, felicidade é coisa grandiosa. É esperar, no mínimo, que o filho sinta prazer nas pequenas coisas da vida. Se não for suficiente, que consiga cumprir todos os desejos e ambições que venha a abrigar. Se ainda for pouco, que atinja o enlevo místico dos santos. Não dá para preencher caderno de encargos mais cruel para a pobre criança.

*(Trecho do artigo de Roberto Pompeu de Toledo. **Veja**. 24 de março de 2010, p. 142)* ***(1)***

(1) Observação da fonte bibliográfica: o conhecimento prévio de quem escreveu o texto constitui-se numa estratégia de compreensão, visto que facilita a identificação da intenção textual. Ao reconhecermos o autor do texto – **Roberto Pompeu de Toledo**, importante jornalista brasileiro, cuja trajetória se marca pelo fato de escrever matérias especiais para importantes veículos e comunicação – bem como o veículo de publicação – **Veja** –, podemos afirmar que se trata de um artigo.

(2) Observação do título: o título pode constituir o menor resumo possível de um texto. Por meio dele, certas vezes, identificamos a ideia central do texto, sendo possível, pois, descartar afirmações feitas em determinadas alternativas. O título em questão – **Será a felicidade necessária?** –, somado ao fato de nomear um artigo, permite-nos inferir que o texto será uma resposta a tal questionamento, a qual evidenciará o ponto de vista do autor.

1. De acordo com o texto, (3)

- Devido à expressão "De acordo com", podemos afirmar que se trata, tão somente, de **compreender o texto**.
- Outras expressões possíveis: "Segundo o texto", "Conforme o texto", "Encontra suporte no texto", ...

Assim sendo,

Compreensão do texto: **RESPOSTA CORRETA** = paráfrase MAIS COMPLETA daquilo que foi afirmado no texto.

Paráfrase: versão de um texto, geralmente mais extensa e explicativa, cujo objetivo é torná-lo mais fácil ao entendimento.

1. De acordo com o texto,

a) a realização pessoal que geralmente faz parte da vida humana, como o sucesso no trabalho, costuma ser percebida como sinal de plena felicidade.
b) as atribuições sofridas podem comprometer o sentimento de felicidade, pois superam os benefícios de conquistas eventuais.
c) o sentimento de felicidade é relativo, porque pode vir atrelado a circunstâncias diversas da vida, ao mesmo tempo que deve apresentar constância.
d) as condições da vida moderna tornam quase impossível a alguma pessoa sentir-se feliz, devido às rotineiras situações da vida.
e) muitos pais se mostram despreparados para fazer com que seus filhos planejem sua vida no sentido de que sejam, realmente, pessoas felizes.

Convite à Filosofia

Quando acompanhamos a história das ideias éticas, desde a Antiguidade clássica até nossos dias, podemos perceber que, em seu centro, encontra-se o problema da violência e dos meios para evitá-la, diminuí-la, controlá-la.

Diferentes formações sociais e culturais instituíram conjuntos de valores éticos como padrões de conduta, de relações intersubjetivas e interpessoais, de comportamentos sociais que pudessem garantir a integridade física e psíquica de seus membros e a conservação do grupo social.

Evidentemente, as várias culturas e sociedades **não definiram nem definem** a violência da mesma maneira, mas, ao contrário, dão-lhe conteúdos diferentes, segundo os tempos e os lugares. No entanto, malgrado as diferenças, certos aspectos da violência são percebidos da mesma maneira, formando o fundo comum contra o qual os valores éticos são erguidos.

Marilena Chauí. In: Internet: <www2.uol.com.br/aprendiz> (com adaptações).

Julgue o item a seguir.

Conclui-se a partir da leitura do texto que, apesar de diferenças culturais e sociais, é por meio dos valores éticos estabelecidos em cada sociedade que se conserva o grupo social e se protegem seus membros contra a violência.

(**x**) Certo ( ) Errado

2º parágrafo

Conclusão

Resposta correta = a mais completa (alternativa com maior número de palavras-chave encontradas no texto).

Optar pela alternativa mais completa, quando duas parecerem corretas.

EXEMPLIFICANDO

Centenas de cães e gatos são colocados para adoção mensalmente em Porto Alegre.

Cerca de 450 animais de estimação, entre cães e gatos, aguardam um novo dono em Porto Alegre. Trata-se do contingente de animais perdidos, abandonados ou nascidos nas ruas e entregues ao Gabea (Grupo de Apoio ao Bem-Estar Animal) e ao CCZ (Centro de Controle de Zoonose), órgão ligado à Secretaria Municipal de Saúde. Destes, cerca de 120 animais são adotados. Os outros continuam na espera por um lar.

O Sul. (adaptado)

Conforme o texto,

a) em Porto Alegre, cães e gatos são abandonados pelos seus donos. (3)
b) animais de estimação, entre eles cães e gatos nascidos nas ruas, são entregues ao Gabea. (4)
c) um contingente de animais de estimação – entre eles cães e gatos – nasce nas ruas, perdem-se de seus donos ou são por eles abandonados nas ruas de Porto Alegre. (6)
d) o CCZ propicia a adoção dos animais abandonados nas ruas de Porto Alegre. (4)
e) 120 animais de estimação são adotados mensalmente em Porto Alegre. (3)

ANÁLISE DE ALTERNATIVAS/ITENS
Parte II

ERROS COMUNS COMPREENSÃO DE TEXTOS

O primeiro passo para acertar é entender o que está sendo pedido no enunciado e o que dizem as alternativas ou itens. Algumas questões dão "pistas" no próprio enunciado. Assim sendo, é fundamental "decodificar" os verbos que nele e nas alternativas se encontram.

Alguns verbos utilizados nos enunciados

- **Afirmar:** certificar, comprovar, declarar.
- **Explicar:** expor, justificar, expressar, significar.
- **Caracterizar**: distinguir, destacar as particularidades.
- **Consistir:** ser, equivaler, traduzir-se por (determinada coisa), ser feito, formado ou composto de.
- **Associar:** estabelecer uma correspondência entre duas coisas, unir-se, agregar.
- **Justificar:** provar, demonstrar, argumentar, explicar.
- **Comparar:** relacionar (coisas animadas ou inanimadas, concretas ou abstratas, da mesma natureza ou que apresentem similitudes) para procurar as relações de semelhança ou de disparidade que entre elas existam; aproximar dois ou mais itens de espécie ou de natureza diferente, mostrando entre eles um ponto de analogia ou semelhança.
- **Relacionar:** fazer comparação, conexão, ligação.
- **Definir:** revelar, estabelecer limites, indicar a significação precisa de, retratar, conceituar, explicar o significado.
- **Diferenciar:** fazer ou estabelecer distinção entre, reconhecer as diferenças.
- **Identificar:** distinguir os traços característicos de; reconhecer; permitir a identificação, tornar conhecido.
- **Classificar:** distribuir em classes e nos respectivos grupos, de acordo com um sistema ou método de classificação; determinar a classe, ordem, família, gênero e espécie; pôr em determinada ordem, arrumar (coleções, documentos etc.).
- **Referir-se:** fazer menção, reportar-se, aludir-se.
- **Determinar:** precisar, indicar (algo) a partir de uma análise, de uma medida, de uma avaliação; definir.
- **Citar:** transcrever, referir ou mencionar como autoridade ou exemplo ou em apoio do que se afirma.
- **Indicar:** fazer com que, por meio de gestos, sinais, símbolos, algo ou alguém seja visto; assinalar, designar, mostrar.
- **Deduzir:** concluir (algo) pelo raciocínio; inferir.
- **Inferir:** concluir, deduzir.
- **Equivaler:** ser idêntico no peso, na força, no valor etc.
- **Propor:** submeter (algo) à apreciação (de alguém); oferecer como opção; apresentar, sugerir.
- **Depreender:** alcançar clareza intelectual a respeito de; entender, perceber, compreender; tirar por conclusão, chegar à conclusão de; inferir, deduzir.
- **Aludir:** fazer rápida menção a; referir-se.

(Fonte: dicionário Houaiss)

ERROS COMUNS COMPREENSÃO DE TEXTOS

EXTRAPOLAÇÃO

Ocorre quando o leitor sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, normalmente porque já conhecia o assunto devido à sua bagagem cultural.

PRECONCEITOS

EXEMPLIFICANDO

8Canudo pela Internet

O ensino a distância avança e já existem mais de 30 mil cursos oferecidos na rede, de graduação e pós-graduação até economia doméstica.

Passados nove anos de sua graduação em filosofia, a professora Ida Thon, 54 anos, enfiou na cabeça que deveria voltar a estudar. Por conta do trabalho no Museu Nacional do Calçado, na cidade gaúcha de Novo Hamburgo, onde mora, resolveu ter noções de museologia. Mas para isso deveria contornar uma enorme dificuldade: o curso mais próximo ficava a 1.200 quilômetros de distância, em São Paulo.

1. Assinale a alternativa cuja afirmação não encontra suporte no texto.

a) A solução encontrada por Ida lançou mão das novas tecnologias educacionais.
b) O problema enfrentado por Ida, bem como a solução por ela encontrada, faz parte da realidade de muitas pessoas no Brasil.
c) A Educação a Distância já é uma realidade brasileira.
d) O ensino oferecido pela web abrange uma vasta gama de possibilidades, buscando atender a variadas tendências intelectuais.
e) Os cursos oferecidos pela web não podem ser considerados de grande importância, tendo em vista não contemplarem a modalidade presencial e abordarem tão somente aspectos triviais do conhecimento.

REDUÇÃO

É o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um ou outro aspecto, esquecendo-se de que o texto é um conjunto de ideias.

EXEMPLIFICANDO

Bichos para a Saúde

Está nas livrarias a obra *O poder curativo dos bichos*. Os autores, Marty Becker e Daniel Morton, descrevem casos bem-sucedidos de pessoas que derrotaram doenças ou aprenderam a viver melhor graças à ajuda de algum animalzinho. Cães, gatos e cavalos estão entre os bichos citados.

(ISTO É)

2. De acordo com o texto,

a) pessoas que têm animais de estimação são menos afeitas a contrair doenças.
b) a convivência entre seres humanos e animais pode contribuir para a cura de males físicos daqueles.
c) indivíduos que têm cães e gatos levam uma existência mais prazerosa.
d) apenas cães, gatos e cavalos são capazes de auxiliar o ser humano durante uma enfermidade.
e) pessoas bem-sucedidas costumam ter animais de estimação.

(A) EXTRAPOLAÇÃO: contrair doenças ≠ derrotar doenças.

(C) REDUÇÃO: cães e gatos < animalzinho.

(D) REDUÇÃO: cães, gatos e cavalos < animalzinho.

(E) EXTRAPOLAÇÃO: pessoas bem-sucedidas > casos bem-sucedidos de pessoas que derrotaram doenças.

CONTRADIÇÃO

É comum as alternativas apresentarem ideias contrárias às do texto, fazendo o candidato chegar a conclusões equivocadas, de modo a errar a questão.

Só contradiga o autor se isso for solicitado no comando da questão.

Exemplo: "Indique a alternativa que apresenta ideia contrária à do texto".

EXEMPLIFICANDO

O que podemos experimentar de mais belo é o mistério. Ele é a fonte de toda a arte e ciência verdadeira. Aquele que for alheio a essa emoção, aquele que não se detém a admirar as colinas, sentindo-se cheio de surpresa, esse já está, por assim dizer, morto e tem os olhos extintos. O que fez nascer a religião foi essa vivência do misterioso – embora mesclado de terror. Saber que existe algo insondável, sentir a presença de algo profundamente racional e radiantemente belo, algo que compreenderemos apenas em forma muito rudimentar – é esta a experiência que constitui a atitude genuinamente religiosa. Neste sentido, e unicamente neste sentido, pertenço aos homens profundamente religiosos.

(Albert Einstein – Como vejo o mundo)

3. O texto afirma que a experiência do mistério é um elemento importante para a arte, não para a ciência.

(x) Certo ( ) Errado

COMPREENSÃO GRAMATICAL DO TEXTO

Estabelecimento de relações entre os aspectos semânticos e gramaticais envolvidos em dado anunciado.

Procedimentos

1. Leitura do enunciado e das alternativas;

2. identificação do aspecto gramatical apontado no enunciado e/ou na alternativa

3. Aplicação das técnicas de compreensão, inferência e vocabulário.

Os Pais de hoje constumam dizer que importante é que os filhos sejam felizes. [...] É irrelevante que entrem na faculdade, que ganhem muito ou pouco dinheiro, que sejam bem-sucedidos na profissão. O que espero, eis a resposta correta, é que sejam felizes. **Ora felicdade é coisa grandiosa.** É esperar, no mínimo, que o filho sinta prazer nas pequenas coisas da vida. Se não for suficiente, que consiga cumprir todos os desejos e ambições que venham a abrigar. Se ainda for pouco, que atinja o enlevo místico dos santos. Não dá para preencher caderno de encargos mais cruel para a pobre criança

ORA:

Advérbio = nesta ocasião; AGORA; A lei, ora apresentada, proíbe a venda de armas.

Conjunção = Ou... ou...: Ora ria, ora chorava. / Entretanto, mas: Eu ofereci ajuda; ora, orgulhosa como é, nem aceitou.

Interjeição = manifesta surpresa, ironia, irritação etc.

1. *O que espero, eis a resposta correta, é que sejam felizes.* ***Ora****, felicidade é coisa grandiosa.* Com a palavra grifada, o autor

a) retoma o mesmo sentido do que foi anteriormente afirmado.
b) exprime reserva em relação à opinião exposta na afirmativa anterior.
c) coloca uma alternativa possível para a afirmativa feita anteriormente.
d) determina uma situação em que se realiza a probabilidade antes considerada.
e) estabelece algumas condições necessárias para a efetivação do que se afirma.

2. *Por que, enfim, tantas reservas em relação ao consumo? O primeiro foco de explicação para essa antipatia reside no fato de que nossa economia fechada sempre encurralou os consumidores no país. A falta de um leque efetivo de opções de compra tem deixado os consumidores à*

mercê dos produtores no Brasil. ***Não por acaso****, os apologistas do consumo entre nós têm sido basicamente aqueles que podem exercer seu inchado poder de compra sem tomar conhecimento das fronteiras nacionais. O resto da população, mantida em situação vulnerável, ignora os benefícios de uma economia baseada no consumo.*

A expressão “Não por acaso”, ao iniciar o período, indica

a) justificativa.
b) ênfase.
c) indagação.
d) concessão.
e) finalidade.

3. (FCC) *A Companhia das Índias Orientais – a primeira grande companhia de ações do mundo, criada em 1602 – foi a mãe das multinacionais contemporâneas.*

O segmento isolado pelos travessões constitui, no contexto, comentário que

a) busca restringir o âmbito de ação de uma antiga empresa de comércio.
b) especifica as qualidades empresariais de uma companhia de comércio.
c) contém informações de sentido explicativo, referentes à empresa citada.
d) enumera as razões do sucesso atribuído a essa antiga empresa.
e) enfatiza, pela repetição, as vantagens oferecidas pela empresa.

4. (FCC) *A gênese da música do Rio Grande do Sul também pode ser vista como reflexo dessa multiplicidade de referências. Há influências diretas do continente europeu, e isso se mistura à valiosa contribuição do canto e do batuque africano,* ***mesmo tendo sido perseguido, vigiado, quase segregado****.*

O segmento destacado deve ser entendido, considerando-se o contexto, como

a) uma condição favorável à permanência da música popular de origem africana.
b) uma observação que valoriza a persistente contribuição africana para a música brasileira.
c) restrição ao sentido do que vem sendo exposto sobre a música popular brasileira.
d) a causa que justifica a permanência da música de origem africana no Brasil.
e) as consequências da presença dos escravos e sua influência na música popular brasileira.

5. *A média universal do Índice de Desenvolvimento Humano aumentou 18% desde 1990. Mas a melhora estatística está longe de animar os autores do Relatório de 2010. [...] O cenário apresentado pelo Relatório não é animador. [...] Os padrões de produção e consumo atuais são considerados inadequados. Embora não queira apresentar receitas prontas, o Relatório traça caminhos possíveis. Entre eles, o reconhecimento da ação pública na regulação da economia para proteger grupos mais vulneráveis. Outro aspecto ressaltado é a necessidade de considerar pobreza, crescimento e desigualdade como temas interligados. "Crescimento rápido não deve ser o único objetivo político, porque ignora a distribuição do rendimento e negligencia a sustentabilidade do crescimento", informa o texto.*

O trecho colocado entre aspas indica que se trata de

a) comentário pessoal do autor do texto sobre dados do Relatório.
a) insistência na correção dos dados apresentados pelo Relatório.
c) repetição desnecessária de informação já citada no texto.

d) transcrição exata do que consta no texto do Relatório de 2010.
e) resumo do assunto principal constante do Relatório de 2010.

6. *O sonho de voar alimenta o imaginário do homem desde que ele surgiu sobre a Terra. A inveja dos pássaros e as lendas de homens alados, como Dédalo e Ícaro (considerado o primeiro mártir da aviação), levaram a um sem-número de experiências, a maioria fatal.*

(considerado o primeiro mártir da aviação) Os parênteses isolam

a) citação fiel de outro autor.
b) comentário explicativo.
c) informação repetitiva.
d) retificação necessária.
e) enumeração de fatos.

5. (FCC) *Diariamente tomamos decisões (comprar uma gravata, vender um apartamento, demitir um funcionário, poupar para uma viagem, ter um filho, derrubar ou plantar uma árvore), ponderando custos e benefícios.*

O segmento entre parênteses constitui

a) transcrição de um diálogo, que altera o foco principal do que vem sendo exposto.
b) constatação de situações habituais, com o mesmo valor de mercado, vivenciadas pelas pessoas.
c) reprodução exata das palavras do jornalista americano citado no texto, referentes à rotina diária das pessoas.
d) interrupção intencional do desenvolvimento das ideias, para acrescentar informações alheias ao assunto abordado.
e) sequência explicativa, que enumera as eventuais decisões que podem ser tomadas diariamente pelas pessoas.

Gabarito: **1.** B **2.** A **3.** C **4.** B **5.** D **6.** B **7.** E

DENOTAÇÃO X CONOTAÇÃO

O signo linguístico (a palavra) é constituído pelo **significante** – parte perceptível, constituída de sons – e pelo **significado** (conteúdo) – a parte inteligível, o conceito. Por isto, numa palavra que ouvimos, percebemos um conjunto de sons (o significante), que nos faz lembrar um conceito (o significado).

Denotação: resultado da união entre o significante e o significado, ou entre o plano da expressão e o plano do conteúdo.

Conotação: resultado do acréscimo de outros significados paralelos ao significado de base da palavra, isto é, outro plano de conteúdo pode ser combinado com o plano da expressão. Esse outro plano de conteúdo reveste-se de impressões, valores afetivos e sociais, negativos ou positivos, reações psíquicas que um signo evoca.

Assim,

Denotação é a significação objetiva da palavra – valor referencial; é a palavra em "estado de dicionário”

Conotação é a significação subjetiva da palavra; ocorre quando a palavra evoca outras realidades devido às associações que ela provoca.

DENOTAÇÃO	CONOTAÇÃO
palavra com significação restrita	palavra com significação ampla
palavra com sentido comum do dicionário	palavra cujos sentidos extrapolam o sentido comum
palavra usada de modo automatizado	palavra usada de modo criativo
linguagem comum	linguagem rica e expressiva

EXEMPLIFICANDO

Para exemplificar esses dois conceitos, eis a palavra cão:

sentido denotativo quando designar o animal mamífero quadrúpede canino;

sentido conotativo quando expressar o desprezo que desperta em nós uma pessoa de mau caráter ou extremamente servil.

(Othon M.Garcia)

Um detalhe!

As aspas podem indicar que uma palavra está sendo empregada diferentemente do seu sentido do dicionário!

Eu sempre "namorei" meus livros!

A "bateria" do meu filho não termina nunca! Esse menino não dorme.

Música "Dois rios", de Samuel Rosa, Lô Borges e Nando Reis.

"O sol é o pé e a mão

O sol é a mãe e o pai

Dissolve a escuridão

O sol se põe se vai

E após se pôr

O sol renasce no Japão"

1. Assinale o segmento em que NÃO foram usadas palavras em sentido figurado.

a) Lendo o futuro no passado dos políticos.
b) As fontes é que iam beber em seus ouvidos.
c) Eram 75 linhas que jorravam na máquina de escrever com regularidade mecânica.
d) Antes do meio-dia, a tarefa estava pronta.
e) Era capaz de cortar palavras com a elegância de um golpe de florete.

2. Marque a alternativa cuja frase apresenta palavra(s) empregada(s) em sentido conotativo:

a) O homem procura novos caminhos na tentativa de fixar suas raízes.
b) "Mas lá, no ano dois mil, tudo pode acontecer. Hoje, não."
c) "... os planejadores fizeram dele a meta e o ponto de partida."
d) "Pode estabelecer regras que conduzam a um viver tranquilo ..."
e) "Evidentemente, (...) as transformações serão mais rápidas."

Sinônimos X Antônimos

A **semântica** é a parte da linguística que estuda o significado das palavras, a parte significativa do discurso. Cada palavra tem seu significado específico, porém podemos estabelecer relações entre os significados das palavras, assemelhando-as umas às outras ou diferenciando-as segundo seus significados.

Sinônimos

Palavras que possuem significados iguais ou semelhantes.

A *bruxa* prendeu os irmãos.

A *feiticeira* prendeu os irmãos.

Porém os sinônimos podem ser

- **perfeitos:** significado absolutamente igual, o que não é muito frequente.
  Ex.: morte = falecimento / idoso = ancião
- **imperfeitos:** o significado das palavras é apenas semelhante.
  Ex.: belo - formoso/ adorar – amar / fobia - receio

Antônimos

Palavras que possuem significados opostos, contrários. Pode originar-se do acréscimo de um prefixo de sentido oposto ou negativo.

Exemplos:

mal X bem

ausência X presença

fraco X forte

claro X escuro

subir X descer

cheio X vazio

possível X impossível

simpático X antipático

3. A palavra que pode substituir, sem prejuízo do sentido, “obviamente”, é

Julgo que os homens que fazem a política externa do Brasil, no Itamaraty, são excessivamente pragmáticos. Tiveram sempre vida fácil, vêm da elite brasileira e nunca participaram, eles próprios, em combates contra a ditadura, contra o colonialismo. Obviamente não têm a sensibilidade de muitos outros países ou diplomatas que conheço.

a) Necessariamente
b) Realmente
c) Justificadamente
d) Evidentemente
e) Comprovadamente

4. O texto se estrutura a partir de antíteses, ou seja, emprego de palavras ou expressões de sentido contrário. O par de palavras ou expressões que não apresentam no texto essa propriedade antitética é

Toda saudade é a presença da ausência
de alguém, de algum lugar, de algo enfim
Súbito o não toma forma de sim
como se a escuridão se pusesse a luzir
Da própria ausência de luz
o clarão se produz,
o sol na solidão.
Toda saudade é um capuz transparente
que veda e ao mesmo tempo traz a visão do que não se pode ver
porque se deixou pra trás
mas que se guardou no coração.

(Gilberto Gil)

a) presença / ausência
b) não / sim
c) ausência de luz / clarão
d) sol / solidão
e) que veda / traz a visão

Gabarito: **1.** D **2.** A **3.** D **4.** D

ELEMENTOS REFERENCIAIS

Estabelecem uma relação de sentido no texto, formando um elo coesivo entre o que está dentro do texto e fora dele também. À retomada feita para trás dá-se o nome de anáfora e a referência feita para a frente recebe o nome de catáfora.

Observe:

1. Carlos mora com a tia. Ele faz faculdade de Direito.

Ele – retomada de Carlos = anáfora.

2. Carlos ganhou um cachorro. O cachorro chama-se Lulu.

"**Um cachorro**", informação para a frente = "o cachorro" = catáfora.

Mecanismos

1. REPETIÇÃO

"Oito pessoas morreram (cinco passageiros de uma mesma família e dois tripulantes, além de uma mulher que teve ataque cardíaco) na queda de um avião bimotor Aero Commander, da empresa J. Caetano, da cidade de Maringá (PR). O avião prefixo PTI-EE caiu sobre quatro sobrados da Rua Andaquara."

A palavra AVIÃO foi repetida, principalmente por ele ter sido o veículo envolvido no acidente, que é a notícia propriamente dita.

2. REPETIÇÃO PARCIAL

"Estavam no avião o empresário Silvio Name Júnior [...] Gabriela Gimenes Ribeiro e o marido dela, **João Izidoro de Andrade. Andrade** é conhecido na região como um dos maiores compradores de cabeças de gado do Sul do país."

Na retomada de nomes de pessoas, a repetição parcial é o mais comum mecanismo coesivo. Costuma-se, uma vez citado o nome completo de alguém, repetir somente o seu sobrenome.

1. A sequência em negrito (**globalização do olho da rua. É a globalização do bico. É a globalização do dane-se.**) caracteriza a globalização a partir da desestruturação do mundo do trabalho. Do ponto de vista dos recursos da linguagem é correto afirmar que, no contexto, ocorre uma

   a) gradação, com a suavização das dificuldades.
   b) contradição, entre os modos de sobrevivência do desempregado.
   c) ênfase, com a intensificação da afirmativa inicial.
   d) retificação, pela correção gradual das informações iniciais.

   e) exemplificação, pelo relato de situações específicas.

3. ELIPSE

É a omissão de um termo que pode ser facilmente deduzido pelo contexto.

"Três pessoas que estavam nas casas atingidas pelo avião ficaram feridas. Elas não sofreram ferimentos graves. <u>Apenas escoriações e queimaduras</u>."

Na verdade, foram omitidos, no trecho sublinhado, o **sujeito** (As três pessoas) e um **verbo** (sofreram): (As três pessoas sofreram apenas escoriações e queimaduras).

2. Aproveitei os feriados da semana passada para curtir algumas releituras que <u>há muito</u> vinha adiando. [...] Com chuva, o Rio é uma cidade como outra qualquer: não se tem muita coisa a fazer. [...] O melhor mesmo é aproveitar o tempo — que de repente fica enorme e custa a passar — revisitar os primeiros deslumbramentos, buscando no passado um aumento de pressão nas caldeiras fatigadas que poderão me levar adiante. [...] Leituras antigas, de um tempo em que estava longe a ideia de um dia escrever um livro. <u>Bem verdade</u> que, às vezes, vinha a tentação de botar para fora alguma coisa.

   I – As expressões "releituras", "revisitar" e "Leituras antigas" deixam claro que os livros que o narrador pretende ler já foram obras lidas por ele no passado.

   II – Nas expressões "há muito" e "Bem verdade", pode-se depreender a elipse do substantivo "tempo" e do verbo flexionado "É".

   III – É possível inferir uma relação de causa e consequência entre as orações conectadas pelos dois-pontos.

   Quais afirmativas estão corretas?

   a) Apenas I.
   b) Apenas II.
   c) Apenas III.
   d) Apenas I e II.
   e) I, II e III.

4. PRONOMES

A função gramatical do pronome é justamente a de substituir ou acompanhar um nome. Ele pode, ainda, retomar toda uma frase ou toda a ideia contida em um parágrafo ou no texto todo.

"Estavam no avião Márcio Artur Lerro Ribeiro, seus filhos Márcio Rocha Ribeiro Neto e Gabriela Gimenes Ribeiro; e o marido dela, João Izidoro de Andrade."

O pronome possessivo seus retoma Márcio Artur Lerro Ribeiro; o pronome pessoal (d)ela retoma Gabriela Gimenes Ribeiro.

3. "... que lhe permitem que veja a origem de todos os seres e de todas as coisas para que possa transmiti-las aos ouvintes".

Em **transmiti-las**, **-las** é pronome que substitui

a) a origem de todos os seres.
b) todas as coisas.
c) aos ouvintes.
d) todos os seres.

Pronomes Demonstrativos

ESSE = assunto antecedente.

"A seca é presença marcante no Sul. Esse fenômeno é atribuído a 'El Niña'."

ESTE = assunto posterior.

"O problema é este: não há possibilidade de reposição das peças."

ESTE = antecedente mais próximo

AQUELE = antecedente mais distante

"Jogaram Inter e Grêmio: este perdeu; aquele ganhou."

4. "Um relatório da Associação Nacional de Jornais revelou que, nos últimos doze meses, foram registrados no Brasil 31 casos de violação à liberdade de imprensa. Destes, dezesseis são decorrentes de sentença judicial - em geral, proferida por juízes de primeira instância."

Nesse segmento do texto, o pronome demonstrativo sublinhado se refere a

a) relatórios.
b) jornais.
c) meses.
d) casos.
e) atentados.

5. ADVÉRBIOS

Palavras que exprimem circunstâncias, principalmente as de lugar, tempo, modo, causa...

"Em **São Paulo**, não houve problemas. **Lá**, os operários não aderiram à greve."



5. Considere as afirmativas que seguem.

I. O advérbio já, indicativo de tempo, atribui à frase o sentido de mudança.

II. Entende-se pela frase da charge que a população de idosos atingiu um patamar inédito no país.

III. Observando a imagem, tem-se que a fila de velhinhos esperando um lugar no banco sugere o aumento de idosos no país.

Está correto o que se afirma em

a) I apenas.
b) II apenas.
c) I e II apenas.
d) II e III apenas.
e) I, II e III.

6. EPÍTETOS

Palavras ou grupos de palavras que, ao mesmo tempo que se referem a um elemento do texto, qualificam-no.

"Edson Arantes de Nascimento gostou do desempenho do Brasil. Para o ex-Ministro dos Esportes, a seleção..."

6. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é o melhor exemplo de que a reforma do Poder Judiciário não está estagnada. Dez anos atrás, época em que ainda se discutia a criação do conselho, ao qual cabia o **epíteto** "órgão de controle externo do Judiciário", a existência de um órgão nesses moldes, para controlar a atuação do Poder Judiciário, gerava polêmica.

O vocábulo "epíteto" introduz uma expressão que qualifica e explica a função do CNJ.

( ) Certo ( ) Errado

7. NOMES DEVERBAIS

São derivados de verbos e retomam a ação expressa por eles. Servem, ainda, como um resumo dos argumentos já utilizados.

"Uma fila de centenas de veículos paralisou o trânsito da Avenida Assis Brasil, como sinal de protesto contra o aumento dos impostos. A paralisação foi a maneira encontrada..."

7. Assinale a alternativa cuja frase apresenta uma retomada deverbal.

a) E naquela casinha que eu havia feito, naquela habitação simples, ficava meu reino.
b) Mas como foi o negócio da Fazenda do Taquaral, lugar em que se escondiam os corruptores?
c) Ao comprar o sítio do Mané Labrego, realizou um grande sonho; tal compra redundaria em sua independência.
d) O que ele quer lá, na fazenda Grota Funda?

Gabarito: **1.** C **2.** E **3.** B **4.** D **5.** E **6.** Certo **7.** C

Mecanismos

PRIORIDADE-RELEVÂNCIA

Ex.: Em primeiro lugar, Antes de mais nada, Primeiramente, Finalmente...

SEMELHANÇA, COMPARAÇÃO, CONFORMIDADE

Ex.: igualmente, da mesma forma, de acordo com, segundo, conforme, tal qual, tanto quanto, como, assim como...

O PAVÃO

Eu considerei a glória de um pavão ostentando o esplendor de suas cores; é um luxo imperial. Mas andei lendo livros, e descobri que aquelas cores todas não existem na pena do pavão. Não há pigmentos. O que há são minúsculas bolhas d'água em que a luz se fragmenta como em um prisma. O pavão é um arco-íris de plumas. Eu considerei que este é o luxo do grande artista, atingir o máximo de matizes com um mínimo de elementos. De água e luz ele faz seu esplendor; seu grande mistério é a simplicidade. Considerei, por fim, que assim é o amor, oh! minha amada; de tudo que suscita e esplende e estremece e delira em mim existem apenas meus olhos recebendo a luz de teu olhar. Ele me cobre de glória e me faz magnífico.

Rubem Braga

1. No trecho da crônica de Rubem Braga, os elementos coesivos produzem a textualidade que sustenta o desenvolvimento de uma determinada temática. Com base nos princípios linguísticos da coesão e da coerência, pode-se afirmar que

a) na passagem, "Mas andei lendo livros", o emprego do gerúndio indica uma relação de proporcionalidade.

b) o pronome demonstrativo "este" (Eu considerei que este é o luxo do grande artista, atingir o máximo de matizes com um mínimo de elementos.) exemplifica um caso de coesão anafórica, pois seu referente textual vem expresso no parágrafo seguinte.

c) o articulador temporal "por fim" (Considerei, por fim, que assim é o amor, oh! minha amada) assinala, no desenvolvimento do texto, a ordem segundo a qual o assunto está sendo abordado.

d) a expressão "Oh! minha amada" é um termo resumitivo que articula a coerência entre a beleza do pavão e a simplicidade do amor.

e) o pronome pessoal "ele"(existem apenas meus olhos recebendo a luz de teu olhar. Ele me cobre de glória e me faz magnífico.), na progressão textual, faz uma referência ambígua a "pavão".

2. "Por outro lado, sua eficiência macroeconômica deixa muito a desejar, menos pela incapacidade das instituições do que pela persistência de incentivos adversos ao crescimento."

Em "do que pela", a eliminação de "do" prejudica a correção sintática do período.

( ) Certo ( ) Errado

CONDIÇÃO, HIPÓTESE

Ex.: se, caso, desde que...

ADIÇÃO, CONTINUAÇÃO

Ex.: Além disso, ainda por cima, também, não só...mas também ...

DÚVIDA

Ex.: talvez, provavelmente, possivelmente...

CERTEZA, ÊNFASE

Ex.: certamente, inquestionavelmente, sem dúvida, inegavelmente, com certeza...

FINALIDADE

Ex.: a fim de, com o propósito de, para que...

3. Em ...fruto **não só** do novo acesso da população ao automóvel, **mas também** da necessidade de maior número de viagens..., os termos em destaque estabelecem relação de

a) explicação.
b) oposição.
c) alternância.
d) conclusão.
e) adição.

4. O trecho em que a preposição em negrito introduz a mesma noção da preposição destacada em "Na luta **para** melhorar" é

a) O jogador **com** o boné correu.
b) A equipe **de** que falo é aquela.
c) A busca **por** recordes move o atleta.
d) A atitude do diretor foi **contra** a comissão.
e) Ele andou **até** a casa do treinador.

ESCLARECIMENTO

Ex.: por exemplo, isto é, quer dizer...

RESUMO, CONCLUSÃO

Ex.: em suma, em síntese, enfim, portanto, dessa forma, dessa maneira, logo, então...

CAUSA, CONSEQUÊNCIA, EXPLICAÇÃO

Ex.: por conseguinte, por isso, por causa de, em virtude de, assim, porque, pois, já que, uma vez que, visto que, de tal forma que...

CONTRASTE, OPOSIÇÃO, RESTRIÇÃO, RESSALVA

Ex.: pelo contrário, salvo, exceto, mas, contudo, todavia, entretanto, no entanto, embora, apesar de, ainda que, mesmo que, se bem que...

5. "Machado pode ser considerado, no contexto histórico em que surgiu, um espanto e um milagre, mas o que me encanta de forma mais particular é o fato de que ele estava, o tempo todo, pregando peças nos leitores e nele mesmo."

Foi <u>assim</u> que o mais importante crítico literário do mundo, o norte-americano Harold Bloom, 77, classificou Machado de Assis quando elencou, em Gênio — Os 100 Autores Mais Criativos da História da Literatura, os melhores escritores do mundo segundo seus critérios e gosto particular.

No segundo parágrafo do texto, a conjunção portanto poderia substituir o termo "assim", sem prejuízo para a coesão e a coerência textuais.

( ) Certo ( ) Errado

6. Mariza saiu de casa atrasada e perdeu o ônibus. As duas orações do período estão unidas pela palavra "e", que, além de indicar adição, introduz a ideia de

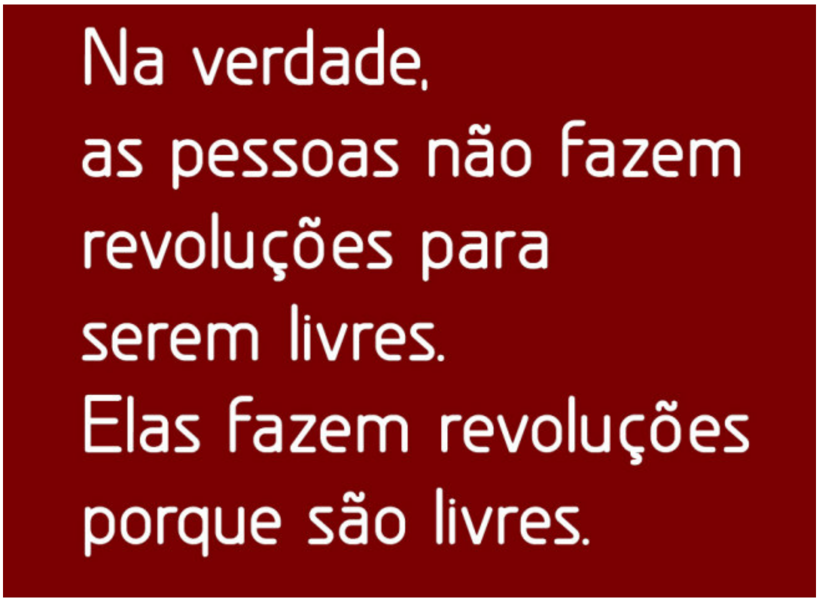
a) Oposição.
b) Condição.
c) Consequência.
d) Comparação.
e) União.

7. "A ação da polícia ocorre em um ambiente de incertezas, ou seja, o policial, quando sai para a rua, não sabe o que vai encontrar diretamente;".

A expressão sublinhada indica a presença de uma

a) retificação.
b) conclusão.
c) oposição.
d) explicação.
e) enumeração.

8. No anúncio publicitário, a substituição do elemento coesivo "para" pelo elemento coesivo "porque" evidencia



a) a importância da liberdade como causa e não como finalidade.
b) a concepção de que a liberdade aumenta à proporção que lutamos por ela.
c) uma reflexão sobre a busca de liberdade como a principal finalidade da vida.
d) a liberdade como uma consequência de uma ação planejada com fins definidos.
e) a necessidade de compreender a liberdade como uma consequência de objetivos claros

Gabarito: **1.** C **2.** Errado **3.** E **4.** C **5.** Errado **6.** C **7.** D **8.** A

POLISSEMIA E FIGURAS DE LINGUAGEM

Polissemia

Polissemia significa (poli = muitos; semia = significado) “muitos sentidos”. Contudo, assim que se insere no contexto, a palavra perde seu caráter polissêmico e assume significado específico, isto é, significado contextual.

Os vários significados de uma palavra, em geral, têm um traço em comum. A cada um deles dá-se o nome de acepção.

- A **cabeça** une-se ao tronco pelo pescoço.
- Ele é o **cabeça** da rebelião.
- Edgar Abreu tem boa **cabeça**.

Contexto!

O contexto determina a acepção de dada palavra polissêmica. Palavras como “flor”, “cabeça”, “linha”, “ponto”, “pena”, entre outras, assumem, em variados contextos, novas acepções.

CONTEXTO	ACEPÇÃO
Adoro flor vermelha!	parte de uma planta
“Última flor do Lácio”	descendente
Vagava à flor da água.	superfície
Ela é uma flor de pessoa.	amável
Ele não é flor que se cheire.	indigno, falso
Está na flor da idade.	juventude



1. O efeito de sentido da charge é provocado pela combinação de informações visuais e recursos linguísticos. No contexto da ilustração, a frase proferida recorre à

   a) polissemia, ou seja, aos múltiplos sentidos da expressão "rede social" para transmitir a ideia que pretende veicular.
   b) ironia para conferir um novo significado ao termo "outra coisa".
   c) homonímia para opor, a partir do advérbio de lugar, o espaço da população pobre e o espaço da população rica.
   d) personificação para opor o mundo real pobre ao mundo virtual rico.
   e) antonímia para comparar a rede mundial de computadores com a rede caseira de descanso da família.

Exemplos:

- Edgar ocupa um alto posto na Casa. = cargo

- Abasteci o carro no posto da estrada. = posto de gasolina.

- Os eventos eram de graça. = gratuitos

- Aquela mulher era uma graça. = beleza.

- Os fiéis agradecem a graça recebida. = auxílio divino



Figuras De Linguagem

São recursos que tornam mais expressivas as mensagens. Subdividem-se em

- figuras de som,
- figuras de construção,
- figuras de pensamento,
- figuras de palavras.

Algumas Figuras de

Som

Aliteração: consiste na repetição ordenada de mesmos sons consonantais.

- "Es**p**erando, **p**arada, **p**regada na **p**edra do **p**orto."

- "Que o teu afeto me afetou é fato agora faça-me um favor..."

Onomatópéia: consiste na reprodução de um som ou ruído natural.

- "Não se ouvia mais que o plic-plic-plic da agulha no pano." (*Machado de Assis)*

Construção

Elipse: consiste na omissão de um termo facilmente identificável pelo contexto.

- "Em nossa vida, apenas desencontros."

- No curso, aprovações e mais aprovações!

Zeugma: consiste na elipse de um termo que já apareceu antes.

- Ele prefere cinema; eu, teatro. (omissão de prefiro)

Pleonasmo: consiste numa redundância cuja finalidade é reforçar a mensagem.

- "E **rir** meu **riso** e derramar meu pranto."

- O resultado da eleição, é importante anunciá-lo logo.

O <u>pleonasmo vicioso</u> – ao contrário do literário – é indesejável.

- hemorragia de sangue.

2. Pleonasmo é uma figura de linguagem que tem como marca a repetição de palavras ou de expressões, aparentemente desnecessárias, para enfatizar uma ideia. No entanto, alguns pleonasmos são considerados "vícios de linguagem" por informarem uma obviedade e não desempenharem função expressiva no enunciado. Considerando essa afirmação, assinale a alternativa em que há exemplo de pleonasmo vicioso.

a) "E então abriu a torneira: a água espalhou-se"
b) "O jeito era ir comprar um pão na padaria."
c) "Matá-la, não ia; não, não faria isso."
d) "Traíra é duro de morrer, nunca vi um peixe assim."
e) "Tirou para fora os outros peixes: lambaris, chorões, piaus..."

Pensamento

Antítese: consiste na aproximação de termos contrários, de palavras que se opõem pelo sentido.

"Nasce o Sol, e não dura mais que um dia
Depois da Luz se segue à noite escura
Em tristes sombras morre a formosura
Em contínuas tristezas, a alegria."

- "**Já estou cheio de me sentir vazio**." (*Renato Russo*)

Ironia: apresenta um termo em sentido oposto ao usual; efeito crítico ou humorístico.

- "A excelente dona Inácia era mestra na arte de judiar crianças".



3. No trecho "...dão um jeito de mudar o mínimo para continuar mandando o máximo", a figura de linguagem presente é chamada

a) Metáfora.
b) Hipérbole.
c) Hipérbato.
d) Anáfora.
e) Antítese.

Hipérbato: inversão ou deslocamento de palavras ou orações dentro de um período.

"Ouviram do Ipiranga as margens plácidas

De um povo heroico o brado retumbante."

Anáfora: repetição de uma ou mais palavras no início de frases ou versos consecutivos.

"Tende piedade, Senhor, de todas mulheres
Quem ninguém mais merece tanto amor
Que ninguém mais deseja tanto a poesia
Que ninguém mais precisa de tanta alegria."

(*Vinícius de Moraes*)

Eufemismo: consiste na tentativa de suavizar expressão grosseira ou desagradável.

- "Quando a **indesejada** das gentes chegar" (**morte**)."

- "O problema não é você, sou eu."



Hipérbole: consiste em exagerar uma ideia com finalidade enfática.

- "Pela lente do amor/Vejo tudo crescer/Vejo a vida mil vezes melhor". (*Gilberto Gil*)

- "Roseana Sarney (PMDB) aproveitou ontem o clima de campanha, na posse do secretariado, para anunciar um mar de promessas."



Prosopopeia ou **personificação:** consiste em atribuir a seres inanimados qualidades ou características que são próprias de seres animados.

Em um belo céu de anil,
os urubus, fazendo ronda,
discutem, em mesa redonda,
os destinos do Brasil.



Palavras

Metáfora: A metáfora implica, pois, uma comparação em que o conectivo comparativo fica subentendido.

"Meninas são bruxas e fadas,
Palhaço é um homem todo pintado de piadas!
Céu azul é o telhado do mundo inteiro,
Sonho é uma coisa que fica dentro do meu travesseiro!"

(*Teatro Mágico*)

Catacrese: Na falta de um termo específico para designar conceito ou objeto, toma-se outro por empréstimo. Devido ao uso contínuo, não mais se percebe que ele está sendo empregado em sentido figurado.

- O **pé** da mesa estava quebrado.
- Não deixe de colocar dois **dentes de alho** na comida.
- Quando **embarquei** no avião, fui dominado pelo o medo.
- A **cabeça do prego** está torta.

Gabarito: **1.** A **2.** E **3.** E

TIPOLOGIA TEXTUAL

O que é isso?

É a forma como um texto se apresenta. As tipologias existentes são: narração, descrição, dissertação, exposição, argumentação, informação e injunção.

Narração

Modalidade na qual se contam um ou mais fatos – fictício ou não - que ocorreram em determinado tempo e lugar, envolvendo certos personagens. Há uma relação de anterioridade e posterioridade. O tempo verbal predominante é o passado.

Exemplo:

COMPRAR REVISTA

Parou, hesitante; em frente à banca de jornais. Examinou as capas das revistas, uma por uma. Tirou do bolso o recorte, consultou-o. Não, não estava incluída na relação de títulos, levantada por ordem alfabética. Mas quem sabe havia relação suplementar, feita na véspera? Na dúvida, achou conveniente estudar a cara do jornaleiro. Era a mesma de sempre. Mas a talvez ocultasse alguma coisa, sob a aparência habitual. O jornaleiro olhou para ele, sem transmitir informação especial no olhar, além do reconhecimento do freguês. Peço? Perguntou a si mesmo. Ou é melhor sondar a barra?"

Carlos Drummond de Andrade

A primeira vez que vi o mar eu não estava sozinho. Estava no meio de um bando enorme de meninos. Nós tínhamos viajado para ver o mar. No meio de nós havia apenas um menino que já o tinha visto. Ele nos contava que havia três espécies de mar: o mar mesmo, a maré, que é menor que o mar, e a marola, que é menor que a maré. Logo a gente fazia ideia de um lago enorme e duas lagoas. Mas o menino explicava que não. O mar entrava pela maré e a maré entrava pela marola. A marola vinha e voltava. A maré enchia e vazava. O mar às vezes tinha espuma e às vezes não tinha. Isso perturbava ainda mais a imagem. Três lagoas mexendo, esvaziando e enchendo, com uns rios no meio, às vezes uma porção de espumas, tudo isso muito salgado, azul, com ventos.

Fomos ver o mar. Era de manhã, fazia sol. De repente houve um grito: o mar! Era qualquer coisa de largo, de inesperado. Estava bem verde perto da terra, e mais longe estava azul. Nós todos gritamos, numa gritaria infernal, e saímos correndo para o lado do mar. As ondas batiam nas pedras e jogavam espuma que brilhava ao sol. Ondas grandes, cheias, que explodiam com barulho. Ficamos ali parados, com a respiração apressada, vendo o mar...

(Fragmento de crônica de Rubem Braga, Mar, Santos, julho, 1938)

1. O texto é construído por meio de

a) perfeito encadeamento entre os dois parágrafos: as explicações sobre o mar, no primeiro, harmonizam-se com sua visão extasiada, no segundo.
b) violenta ruptura entre os dois parágrafos: o primeiro alonga-se em explicações sobre o mar que não têm qualquer relação com o que é narrado no segundo.
c) procedimentos narrativos diversos correspondentes aos dois parágrafos: no primeiro, o narrador é o autor da crônica; no segundo, ele dá voz ao menino que já vira o mar.
d) contraste entre os dois parágrafos: as frustradas explicações sobre o mar para quem nunca o vira, no primeiro, são seguidas pela arrebatada visão do mar, no segundo.
e) inversão entre a ordem dos acontecimentos em relação aos dois parágrafos: o que é narrado no primeiro só teria ocorrido depois do que se narra no segundo.

Descrição

É a modalidade na qual se apontam as características que compõem determinado objeto, pessoa, ambiente ou paisagem. A classe de palavras mais utilizada nessa produção é o adjetivo.

Exemplos:

"Sua estatura era alta, e seu corpo, esbelto. A pele morena refletia o sol dos trópicos. Os olhos negros e amendoados espalhavam a luz interior de sua alegria de viver e jovialidade. Os traços bem desenhados compunham uma fisionomia calma, que mais parecia uma pintura."

Quase todo mundo conhece os riscos de se ter os documentos usados de forma indevida por outra pessoa, depois de tê-los perdido ou de ter sido vítima de assalto. Mas um sistema que começou a ser implantado na Bahia pode resolver o problema em todo o país. A tecnologia usada atualmente para a emissão de carteiras de identidade na Bahia pode evitar esse tipo de transtorno. A foto digital, impressa no documento, dificulta adulterações. A principal novidade do sistema é o envio imediato das impressões digitais, por computador, para o banco de dados da Polícia Federal em Brasília. Dessa forma, elas podem ser comparadas com as de outros brasileiros e estrangeiros cadastrados. Se tudo estiver em ordem, o documento é entregue em cinco dias. Ao ser retirada a carteira, as digitais são conferidas novamente.

Internet: <www.g1.globo.com> (com adaptações).

2. O texto, predominantemente descritivo, apresenta detalhes do funcionamento do sistema de identificação que deve ser implantado em todo o Brasil.

( ) Certo ( ) Errado

Dissertação

A dissertação é um texto que analisa, interpreta, explica e avalia dados da realidade. Esse tipo textual requer um pouco de reflexão, pois as opiniões sobre os fatos e a postura crítica em relação ao que se discute têm grande importância.

O texto dissertativo é temático, pois trata de análises e interpretações; o tempo explorado é o presente no seu valor atemporal; é constituído por uma introdução onde o assunto a ser discutido é apresentado, seguido por uma argumentação que caracteriza o ponto de vista do autor sobre o assunto em evidência e, por último, sua conclusão.

Redes sociais: o uso exige cautela

Uma característica inerente às sociedades humanas é sempre buscar novas maneiras de se comunicar: cartas, telegramas e telefonemas são apenas alguns dos vários exemplos de meios comunicativos que o homem desenvolveu com base nessa perspectiva. E, atualmente, o mais recente e talvez o mais fascinante desses meios, são as redes virtuais, consagradas pelo uso, que se tornam cada vez mais comuns...

Exposição

Apresenta informações sobre assuntos, expõe ideias, explica e avalia e reflete Não faz defesa de uma ideia, pois tal procedimento é característico do texto dissertativo. O texto expositivo apenas revela ideias sobre um determinado assunto. Por meio da mescla entre texto expositivo e narrativo, obtém-se o que conhecemos por relato.

Ex.: aula, relato de experiências, etc.

Em todo o continente americano, a colonização europeia teve efeito devastador. Atingidos pelas armas, e mais ainda pelas epidemias e por políticas de sujeição e transformação que afetavam os mínimos aspectos de suas vidas, os povos indígenas trataram de criar sentido em meio à devastação. Nas primeiras décadas do século XVII, índios norte-americanos comparavam a uma demolição aquilo que os missionários jesuítas viam como "transformação de suas vidas pagãs e bárbaras em uma vida civilizada e cristã."

Argumentação

Modalidade na qual se expõem ideias gerais, seguidas da apresentação de argumentos que as defendam e comprovem, persuadam o leitor, convencendo-o de aceitar uma ideia imposta pelo texto. É o tipo textual mais presente em manifestos e cartas abertas, e quando também mostra fatos para embasar a argumentação, se torna um texto dissertativo-argumentativo.

"Perguntamo-nos qual é o valor da vida humana.Alguns setores da sociedade acreditam que a vida do criminoso não tem o mesmo valor da vida das pessoas honestas. O problema é que o criminoso pensa do mesmo modo: se a vida dele não vale nada, por que a vida do dono da carteira deve ter algum valor? Se provavelmente estará morto antes dos trinta anos de idade (como várias pesquisas comprovam), por que se preocupar em não matar o proprietário do automóvel que ele vai roubar?"

Andréa Buoro et al. Violência urbana – dilemas e desafios. São Paulo: Atual, 1999, p. 26 (com adaptações).

O riso é tão universal como a seriedade; ele abarca a totalidade do universo, toda a sociedade, a história, a concepção de mundo. É uma verdade que se diz sobre o mundo, que se estende a todas as coisas e à qual nada escapa. É, de alguma maneira, o aspecto festivo do mundo inteiro, em todos os seus níveis, uma espécie de segunda revelação do mundo.

3. Embora o texto seja essencialmente argumentativo, seu autor se vale de estruturas narrativas para reforçar suas opiniões.

( ) Certo ( ) Errado

Informação

O texto informativo corresponde aquelas manifestações textuais cujo emissor (escritor) expõe brevemente um tema, fatos ou circunstâncias a um receptor (leitor). Em outras palavras, representam as produções textuais objetivas, normalmente em prosa, com linguagem clara e direta (linguagem denotativa), que tem como objetivo principal transmitir informação sobre algo, isento de duplas interpretações.

Assim, os textos informativos, diferente dos poéticos ou literários (que utilizam da linguagem conotativa), servem para conhecer de maneira breve informações sobre determinado tema, apresentando dados e referências, sem interferência de subjetividade, desde sentimentos, sensações, apreciações do autor ou opiniões. O autor dos textos informativos é um transmissor que se preocupa em relatar informações da maneira mais objetiva e verossímil.

Injuntivo/Instrucional

Indica como realizar uma ação. Também é utilizado para predizer acontecimentos e comportamentos. Utiliza linguagem objetiva e simples. Os verbos são, na sua maioria, empregados no modo imperativo, porém nota-se também o uso do infinitivo e o uso do futuro do presente do modo indicativo.

Ex.: Previsões do tempo, receitas culinárias, manuais, leis, bula de remédio, convenções, regras e eventos.

Gabarito: **1.** D **2.** E **3.** E

GÊNERO TEXTUAL

É o nome que se dá às diferentes formas de linguagem empregadas nos textos. Estas formas podem ser mais formais ou mais informais, e até se mesclarem em um mesmo texto, porém este será nomeado com o gênero que prevalecer!

Os gêneros textuais estão intimamente ligados à nossa situação cotidiana. Eles existem como mecanismo de organização das atividades sociocomunicativas do dia a dia. Sendo assim, gêneros textuais são tipos especificos de textos de qualquer natureza, literários ou não-literários, cujas modalidades discursivas são como formas de organizar a linguagem.

Editorial

É um tipo de texto utilizado na imprensa, especialmente em jornais e revistas, que tem por objetivo informar, mas sem obrigação de ser neutro, indiferente.

A objetividade e imparcialidade não são características dessa tipologia textual, já que o redator demonstra a opinião do jornal sobre o assunto narrado.

Os acontecimentos são relatados sob a subjetividade do repórter, de maneira que evidencie a posição da empresa que está por trás do canal de comunicação, pois os editoriais não são assinados por ninguém.

Assim, podemos dizer que o editorial é um texto mais opinativo do que informativo.

Ele possui um fato e uma opinião. O fato informa o que aconteceu e a opinião transmite a interpretação do que aconteceu.

O alto preço do etanol

A imagem de modernidade e inovação que o Brasil projetou internacionalmente em razão do uso combustível do etanol é incompatível com as condições desumanas a que são submetidos de modo geral os cortadores de cana, que têm uma vida útil de trabalho comparável à dos escravos, como indica pesquisa da Unesp divulgada hoje pela Folha.[...]

Folha de São Paulo

1. O título do texto refere-se

a) ao reflexo do custo da terceirização da colheita da cana no preço do etanol.
b) aos problemas ambientais resultantes da expansão da cultura de cana.
c) aos preços não competitivos do etanol brasileiro no mercado internacional.
d) às precárias condições de trabalho dos trabalhadores rurais na colheita da cana.
e) ao aumento dos lucros obtidos pelos empresários que investem na produção da cana.

2. Podemos citar como características do editorial

a) Imparcialidade na informação;
b) Excesso de narração;
c) Objetividade na informação
d) Dissertativo, crítico e informativo no desenvolvimento do texto
e) poético, rítmico e emocional.

Artigos

São os mais comuns. São textos autorais – assinados –, cuja opinião é de inteira responsabilidade de quem o escreveu. Seu objetivo é o de persuadir o leitor.

É um texto dissertativo que apresenta argumentos sobre o assunto abordado, portanto, o escritor além de expor seu ponto de vista, deve sustentá-lo através de informações coerentes e admissíveis.

3. Leia o texto e considere as afirmações.

"Antes de mais nada, acho que querer ser milionário não é um bom objetivo na vida. Meu único conselho é: ache aquilo que você realmente ama fazer. Exerça atividade pela qual você tem paixão. É dessa forma que temos as melhores chances de sucesso. Se você faz algo de que não gosta, dificilmente será bom. Não há sentido em ter uma profissão somente pelo dinheiro."

DELL, Michael. O Mago do Computador. In: Veja

I – Depreende-se, pela leitura do texto, que querer ser milionário é ruim, pois esse desejo impossibilita o homem de amar o trabalho.

II – Para o autor, as chances de sucesso em uma profissão dependem da paixão com que ela é exercida.

III – É consenso atribuir-se o sucesso à paixão pela atividade que se realiza.

Quais estão corretas?

a) Apenas I.
b) Apenas II.
c) Apenas III.
d) Apenas I e III.
e) Apenas II e III.

Notícias

Podemos perfeitamente identificar características narrativas, o fato ocorrido que se deu em um determinado momento e em um determinado lugar, envolvendo determinadas personagens. Características do lugar, bem como dos personagens envolvidos são, muitas vezes, minuciosamente descritos. **São autorais, apesar de nem sempre serem assinadas. Seu objetivo é tão somente o de informar, não o de convencer.**

Obra-prima de Leonardo da Vinci e uma das mais admiradas telas jamais pintadas, devido, em parte, ao sorriso enigmático da moça retratada, a "Mona Lisa" está se deteriorando. O grito de alarme foi dado pelo Museu do Louvre, em Paris, que anunciou que o quadro passará por uma detalhada avaliação técnica com o objetivo de determinar o porquê do estrago. O fino suporte de madeira sobre o qual o retrato foi pintado sofreu uma deformação desde que especialistas em conservação examinaram a pintura pela última vez, diz o Museu do Louvre numa declaração por escrito.

Fonte: http://www.italiaoggi.com.br (acessado em 13/11/07)

Crônica

Fotografia do cotidiano, realizada por olhos particulares. Geralmente, o cronista apropria-se de um fato atual do cotidiano, para, posteriormente, tecer críticas ao status quo, baseadas quase exclusivamente em seu ponto de vista. A linguagem desse tipo de texto é predominantemente coloquial.

Características da crônica

- Narração curta;
- Descreve fatos da vida cotidiana;
- Pode ter caráter humorístico, crítico, satírico e/ou irônico;
- Possui personagens comuns;
- Segue um tempo cronológico determinado;
- Uso da oralidade na escrita e do coloquialismo na fala das personagens;
- Linguagem simples.

Dia desses resolvi fazer um teste proposto por um site da internet. O nome do teste era tentador: "O que Freud diria de você". Uau. Respondi a todas as perguntas e o resultado foi o seguinte: "Os acontecimentos da sua infância a marcaram até os doze anos, depois disso você buscou conhecimento intelectual para seu amadurecimento". Perfeito! Foi exatamente o que aconteceu comigo. Fiquei radiante: eu havia realizado uma consulta paranormal com o pai da psicanálise, e ele acertou na mosca.

MEDEIROS, M. Doidas e Santas. Porto Alegre, 2008 (adaptado).

4. Quanto às influências que a internet pode exercer sobre os usuários, a autora expressa uma reação irônica no trecho “Fiquei radiante: eu havia realizado uma consulta paranormal com o pai da psicanálise”.

( ) Certo ( ) Errado

Ensaio

É um texto literário breve, situado entre o poético e o didático, expondo ideias, críticas e reflexões éticas e filosóficas a respeito de certo tema. É menos formal. Consiste também na defesa de um ponto de vista pessoal e subjetivo sobre um tema (humanístico, filosófico, político, social, cultural, moral, comportamental, literário, religioso, etc.), sem que se paute em formalidades.

O ensaio assume a forma livre e assistemática sem um estilo definido. Por essa razão, um filósofo espanhol o definiu como "a ciência sem prova explícita".

“Entre os primatas, o aumento da densidade populacional não conduz necessariamente à violência desenfreada. Diante da redução do espaço físico, criamos leis mais fortes para controlar os impulsos individuais e impedir a barbárie. Tal estratégia de sobrevivência tem lógica evolucionista: descendemos de ancestrais que tiveram sucesso na defesa da integridade de seus grupos; os incapazes de fazê-lo não deixaram descendentes. Definitivamente, não somos como os ratos.”

Dráuzio Varella.

5. Como a escolha de estruturas gramaticais pode evidenciar informações pressupostas e significações implícitas, o emprego da forma verbal em primeira pessoa — “criamos” — autoriza a inferência de que os seres humanos pertencem à ordem dos primatas.

( ) Certo ( ) Errado

Texto Literário

É uma construção textual de acordo com as normas da literatura, com objetivos e características próprias, como linguagem elaborada de forma a causar emoções no leitor. Uma das características distintivas dos textos literário é a sua função poética, em que é possível constatar ritmo e musicalidade, organização específica das palavras e um elevado nível de criatividade.

Madrugada na aldeia

Madrugada na aldeia nervosa, com as glicínias escorrendo orvalho, os figos prateados de orvalho, as uvas multiplicadas em orvalho, as últimas uvas miraculosas.

O silêncio está sentado pelos corredores, encostado às paredes grossas, de sentinela.

E em cada quarto os cobertores peludos envolvem o sono: poderosos animais benfazejos, encarnados e negros.

Antes que um sol luarento dissolva as frias vidraças, e o calor da cozinha perfume a casa com lembrança das árvores ardendo, a velhinha do leite de cabra desce as pedras da rua antiquíssima, antiquíssima, e o pescador oferece aos recém-acordados os translúcidos peixes, que ainda se movem, procurando o rio.

(Cecília Meireles. Mar absoluto, in Poesia completa.

6. Considere as afirmativas seguintes:

I – O assunto do poema reflete simplicidade de vida, coerentemente com o título.

II – Predominam nos versos elementos descritivos da realidade.

III – Há no poema clara oposição entre o frio silencioso da madrugada e o sol que surge e traz o calor do dia.

Está correto o que consta em

a) I, II e III.
b) I, apenas.
c) III, apenas.
d) II e III, apenas.
e) I e II, apenas.

Peça Publicitária

Modo específico de apresentar informação sobre produto, marca, empresa, ideia ou política, visando a influenciar a atitude de uma audiência em relação a uma causa, posição ou atuação. A propaganda comercial é chamada, também, de publicidade. Ao contrário da busca de imparcialidade na comunicação, a propaganda apresenta informações com o objetivo principal de influenciar o leitor ou ouvinte. Para tal, frequentemente, apresenta os fatos seletivamente (possibilitando a mentira por omissão) para encorajar determinadas conclusões, ou usa mensagens exageradas para produzir uma resposta emocional e não racional à informação apresentada Costuma ser estruturado por meio de frases curtas e em ordem direta, utilizando elementos não verbais para reforçar a mensagem.

7. O anúncio publicitário a seguir é uma campanha de um adoçante, que tem como seu slogan a frase "Mude sua embalagem".

A palavra "embalagem", presente no slogan da campanha, é altamente expressiva e substitui a palavra

a) vida.
b) corpo.
c) jeito.
d) história.
e) postura.



Piada

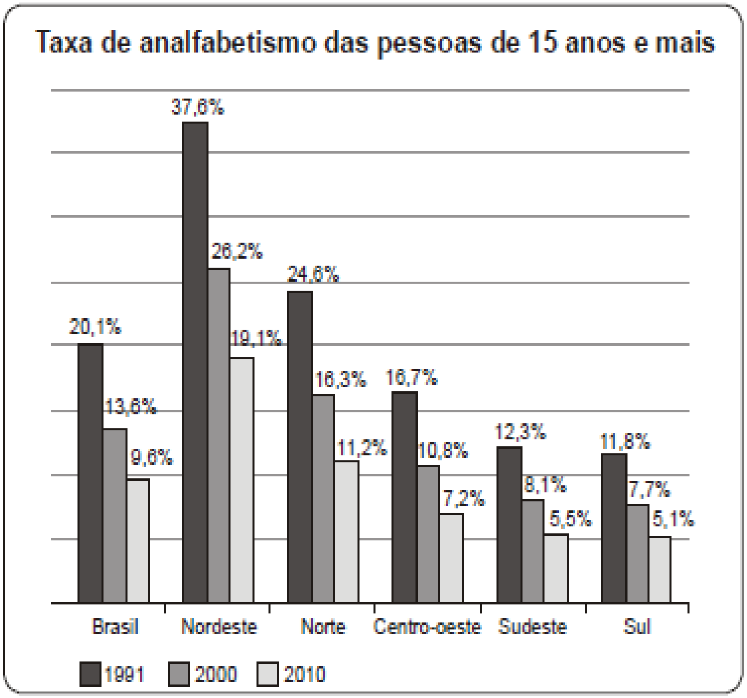
Dito ou pequena história espirituosa e/ou engraçada.

8. “Dois amigos conversam quando passa uma mulher e cumprimenta um deles, que fala:
Eu devo muito a essa mulher...
Por quê? Ela é sua protetora?
Não, ela é a costureira da minha esposa.”

Na piada acima, o efeito de humor

a) deve-se, principalmente, à situação constrangedora em que ficou um dos amigos quando a mulher o cumprimentou.
b) constrói-se pela resposta inesperada de um dos amigos, revelando que não havia entendido o teor da pergunta do outro.
c) é provocado pela associação entre uma mulher e minha esposa, sugerindo ilegítimo relacionamento amoroso.
d) firma-se no aproveitamento de distintos sentidos de uma mesma expressão linguística, devo muito.
e) é produzido prioritariamente pela pergunta do amigo, em que se nota o emprego malicioso da expressão sua protetora.

Gráficos e Tabelas



(Fonte: http://www.secom.gov.br/sobre-a-secom/publica-coes/caderno-destaques/arquivos/destaque-colorido)

9. Analisando as informações contidas no gráfico, é correto afirmar que

a) a taxa de analfabetismo entre as pessoas de 15 anos ou mais manteve-se a mesma em todas as regiões do país desde 2000.
b) o número de analfabetos entre as pessoas de 15 anos ou mais diminuiu entre a população brasileira em geral nas últimas décadas.
c) a região Centro-oeste é a que vem apresentando, nos últimos vinte anos, o menor número de analfabetos entre as pessoas de 15 anos ou mais.
d) em comparação com o ano de 1991, pode-se dizer que, no Nordeste, em 2010, o número de analfabetos entre as pessoas de 15 anos ou mais aumentou.

Charge

É um estilo de ilustração que tem por finalidade satirizar algum acontecimento atual com uma ou mais personagens envolvidas. A palavra é de origem francesa e significa carga, ou seja, exagera traços do caráter de alguém ou de algo para torná-lo burlesco. Apesar de ser confundida com cartum, é considerada totalmente diferente: ao contrário da charge, que tece uma crítica contundente, o cartum retrata situações mais corriqueiras da sociedade. Mais do que um simples desenho, a charge é uma crítica político-social mediante o artista expressa graficamente sua visão sobre determinadas situações cotidianas por meio do humor e da sátira.



10. A relação entre o conjunto da charge e a frase "Brasil tem 25 milhões de telefones celulares" fica clara porque a imagem e a fala do personagem sugerem o(a)

a) sentimento de vigilância permanente.
b) aperfeiçoamento dos aparelhos celulares.
c) inadequação do uso do telefone.
d) popularização do acesso à telefonia móvel.
e) facilidade de comunicação entre as pessoas.

QUADRINHOS

Hipergênero, que agrega diferentes outros gêneros, cada um com suas peculiaridades.



11. A mãe identifica no discurso do menino

a) contradição
b) crueldade
c) tristeza
d) generosidade
e) acerto

Gabarito: **1.** D **2.** D **3.** B **4.** C **5.** C **6.** E **7.** B **8.** D **9.** B **10.** D **11.** A

CONFRONTO E RECONHECIMENTO DE FRASES CORRETAS E INCORRETAS

Análise de períodos considerando-se:

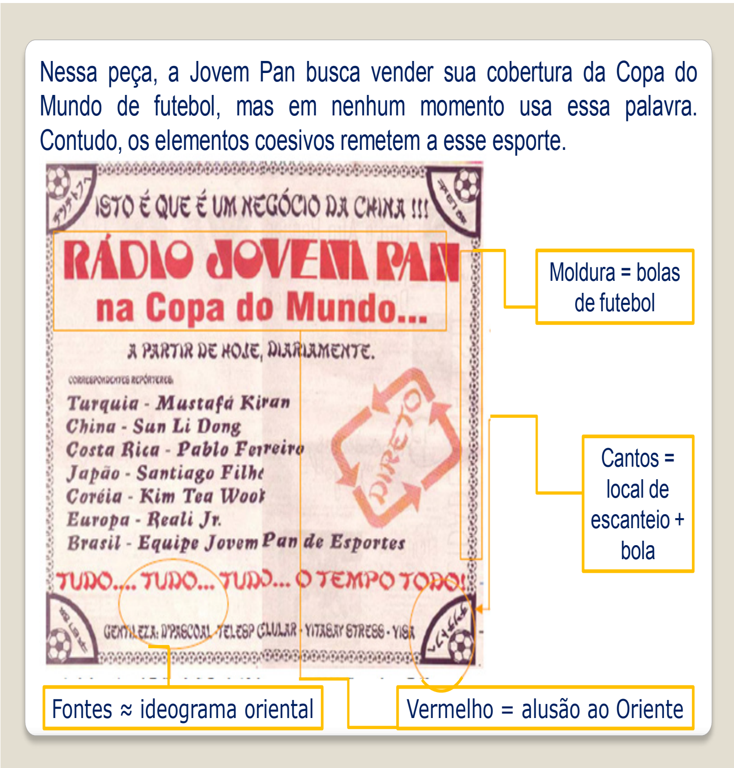
- Coesão
- Coerência
- Clareza
- Correção

Coesão

A coesão textual refere-se à microestrutura de um texto. Ela ocorre por meio de relações semânticas e gramaticais.

No caso de textos que utilizam linguagem verbal e não verbal (publicidade, por exemplo), a coesão ocorre também por meio da utilização de

- cores
- formas geométricas
- fontes
- logomarcas
- etc



O pai e seu filhinho de 5 anos caminham por uma calçada.

Repentinamente, o garoto vê uma sorveteria e fala:

– Pai, eu já sarei do resfriado, né?

– Você não vai tomar sorvete! – responde o pai.

A resposta do pai não corresponde coesivamente à pergunta do filho, mas nem por isso é incoerente. Depreende-se que o pai conhecia o objetivo do filho.

Anáfora

Retoma algo que já foi dito antes!

Edgar é um excelente professor. Ele trabalha aqui na Casa do Concurseiro, ensinando Conhecimentos Bancários. Essa matéria é muito relevante para concursos nacionais.

Catáfora

O termo ou expressão que faz referência a um termo subsequente, estabelecendo com ele uma relação não autônoma, portanto, dependente.

A Tereza olhou-o e disse: – Edgar, você está cansado?

Coerência

Na situação comunicativa, é o que dá sentido ao texto.

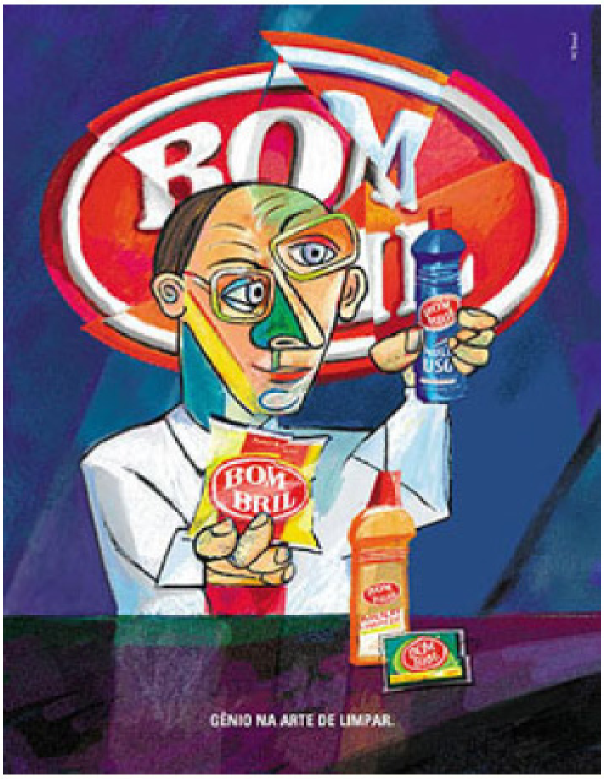
Fatores de Coerência

- encadeamento
- conhecimento da linguagem utilizada
- equilíbrio entre o número de informações novas e a reiteração delas
- possibilidade de inferência
- aceitabilidade
- intertextualidade

Nvoa coçâleo Melissa.
Praa vcoê qeu flaa e etendne ququaler líguna.



http://www.wbrasil.com.br/wcampanhas/index.asp – Acesso em 22 nda agosto de 2005 – uso didático da peça



A elaboração desta peça utiliza características da pintura de Pablo Picasso.

Fonte: http://www.meioemensagem.com.br/projmmdir/home_portfolio.jsp - Acesso em 17 de setembro de 2005 - uso didático da peça.

É fácil de notar se quando falta coerência a um texto.

"Havia um menino muito magro que vendia amendoins numa esquina de uma das avenidas de São Paulo. Ele era tão fraquinho, que mal podia carregar a cesta em que estavam os pacotinhos de amendoim. Um dia, na esquina em que ficava, um motorista, que vinha em alta velocidade, perdeu a direção. O carro capotou e ficou de rodas para o ar. O menino não pensou duas vezes. Correu para o carro e tirou de lá o motorista, que era um homem corpulento. Carregou o até a calçada, parou um carro e levou o homem para o hospital. Assim, salvou lhe a vida."

(Platão & Fiorin)

Vícios De Linguagem

São palavras ou construções que deturpam, desvirtuam, ou dificultam a manifestação do pensamento, seja pelo desconhecimento das normas cultas, seja pelo descuido do emissor.

BARBARISMO

Desvio na grafia, na pronúncia ou na flexão de uma palavra. Divide-se em

Cacografia – má grafia ou má flexão de uma palavra: **flexa** – em vez de flecha / **deteu** – em vez de deteve.

Cacoépia – erro de pronúncia: **marvado** – em vez de malvado.

Silabada – erro de pronúncia quanto à acentuação tônica das palavras: **púdico** – em vez de pudico / **rúbrica** – em vez de rubrica.

Estrangeirismo – emprego desnecessário de palavras estrangeiras, quando elas já foram aportuguesadas: **stress** – em vez de estresse.

SOLECISMO

É qualquer erro de sintaxe. Pode ser

- de **concordância**: Haviam muitos erros – em vez de Havia ...
- de **regência**: Assistimos o filme – em vez de Assistimos ao filme.
- de **colocação**: Escreverei-te logo – em vez de Escrever-te-ei...

AMBIGUIDADE OU ANFIBOLOGIA

Duplo sentido que ocorre em função da má construção da frase:

Carlos disse ao colega que seu irmão morreu. (irmão de quem?)

ECO

Repetição de uma vogal formando rima:

O irmão do alemão prendeu a mão no fogão.

CACOFONIA

Som estranho que surge da união de sílabas diferentes, pela proximidade de duas palavras:

Ela tinha dezoito anos. (latinha)

NEOLOGISMO (palavra nova)

É o emprego de palavras que não passaram ainda para o corpo do idioma:

Devido ao **apoiamento** ao projeto, deram início às obras.

GERUNDISMO

Locução verbal na qual o verbo principal apresenta-se no gerúndio. Seu uso no português brasileiro é recente, é considerado por muitos como vício de linguagem, uma vez que seu uso é demasiadamente impreciso:

"A senhora pode estar respondendo algumas perguntas?"

"Nós vamos estar repassando o problema para a equipe técnica."

"A senhora vai estar pagando uma taxa de reparo...."

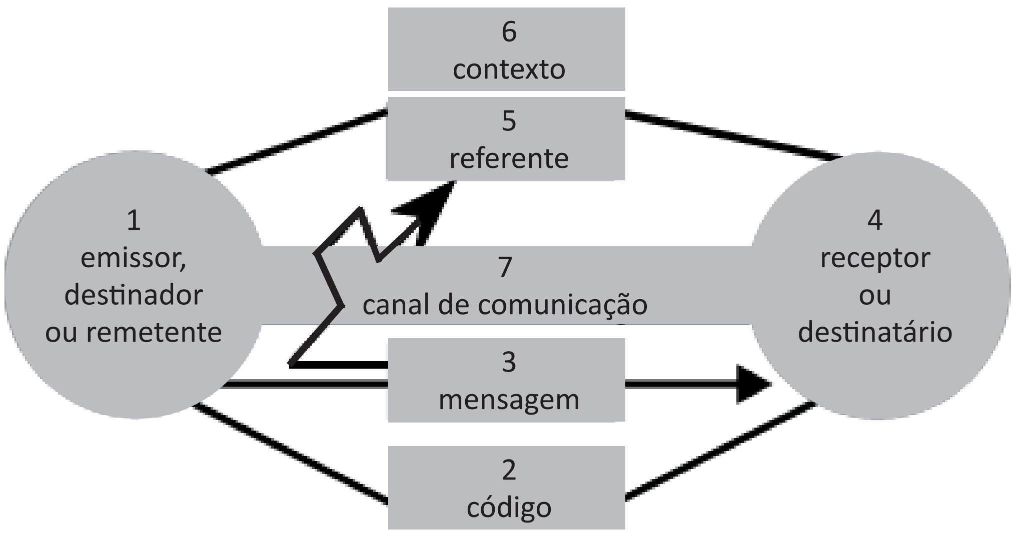
1. Está clara e correta a redação do seguinte comentário sobre o texto:

a) Peter Burke não compartilha com a tese que os românticos viam o fenômeno da invenção como um atributo de apenas gênios isolados.
b) Na visão de um historiador, não há feito isolado, como invenção absoluta, que independessem de outros fatos concorrentes a ela.
c) Embora aparentemente se oponha quanto ao sentido, tradição e invenção se mesclam como um fator de progresso extremamente inventivo.
d) Não há dúvida quanto a períodos históricos aonde ocorra especial desenvolvimento inventivo, sejam nas artes, sejam na tecnologia.
e) Faz parte do senso comum acreditar, ainda hoje, que toda e qualquer grande invenção decorre do talento pessoal de um gênio.

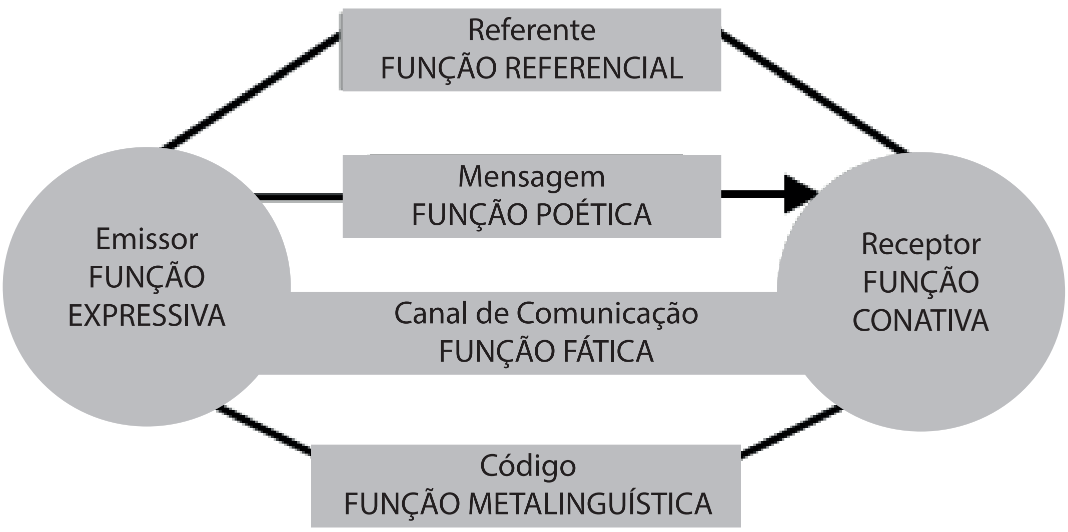
Gabarito: **1.** E

FUNÇÕES DA LINGUAGEM

São várias as funções da linguagem, dependendo da intenção do falante e das circunstâncias em que ocorre a comunicação. A adequada utilização dessas funções permitirá que ocorra o perfeito entendimento da mensagem pretendida.



O linguista russo Roman Jakobson caracterizou seis funções da linguagem. Cada uma delas está estreitamente ligada a um dos seis elementos que compõem o ato de comunicação.



Emissor: o que emite a mensagem.

Receptor: o que recebe a mensagem.

Mensagem: o conjunto de informações transmitidas.

Código: a combinação de signos utilizados na transmissão de uma mensagem. A comunicação só se concretizará, se o receptor souber decodificar a mensagem.

Canal de Comunicação: veículo por meio do qual a mensagem é transmitida (TV, rádio, jornal, revista...)

Contexto: a situação a que a mensagem se refere, também chamado de referente.

O emissor, ao transmitir uma mensagem, sempre tem um objetivo: informar algo, ou demonstrar seus sentimentos, ou convencer alguém a fazer algo, etc; consequentemente, a linguagem passa a ter uma função, que são as seguintes:

- Função Referencial
- Função Metalinguística
- Função Conativa
- Função Fática
- Função Emotiva
- Função Poética

Numa mensagem, é muito difícil encontrarmos uma única dessas funções isolada. O que ocorre, normalmente, é a superposição de várias delas.

Função referencial – busca transmitir informações objetivas, a fim de informar o receptor. Predomina nos textos de caráter científico, didático e jornalístico.

Exemplo: Pesquisas já demonstraram que o universo vocabular de nossos estudantes, mesmo de nível universitário, é pobre.

Função emotiva ou expressiva – exterioriza emoções, opiniões, avaliações, utilizando a 1ª pessoa (eu). Aparece nas cartas, na poesia lírica, nas músicas sentimentais, nas opiniões e avaliações. Predomina o elemento emocional sobre o lógico.

Exemplo: Tendo passado já sete dias sem a ver, se acentuava vivamente em mim o desejo de estar outra vez com ela, beber-lhe o olhar e o sorriso, sentir-lhe o timbre da voz ou a graça dos gestos.

(Cyro dos Anjos – "Abdias")

Função conativa ou apelativa – visa a influir no comportamento do receptor, persuadi-lo, seduzi-lo. Utiliza vocativo, verbos no imperativo e ocorre, principalmente, em textos de propaganda.

Exemplo: O filtro "purex" é indispensável para a saúde de sua família. Procure hoje mesmo o nosso revendedor autorizado.

Função fática – tem por objetivo prolongar o contato com o receptor. Utiliza interjeições, repetições, expressões sem valor semântico e, quando escrita, faz uso de recursos gráficos como diferentes tipos de letras e variadas diagramações. É usada na linguagem coloquial, especialmente nos diálogos.

• POIS É... • ENTÃO... • É FOGO. • Ô. • NEM FALE.	É melhor você começar a ler o Estadão.

Função poética – privilegia o imprevisto, a inovação, a criatividade. Produz no leitor ou no ouvinte surpresa e prazer estético. Predomina na poesia, mas pode aparecer em textos publicitários, jornalísticos, nas crônicas, etc. Nela, aparecem as figuras de linguagem, a conotação.

Exemplo:

"De tudo ao meu amor serei atento
Antes, e com tal zelo, e sempre, e tanto
Que mesmo em face do maior encanto
Dele se encante mais meu pensamento"

Vinícius de Moraes

Função metalinguística – quando a linguagem procura explicar a si mesma, definindo ou analisando o próprio código que utiliza. É empregada nos textos em que se explica o uso da palavra, como nos dicionários, nos poemas que falam da própria poesia, nas canções que falam de outras canções ou de como se fazem canções.

Exemplo: Literatura é ficção, é a forma de expressão mediante a qual o artista recria a realidade.

EXEMPLIFICANDO

O princípio de que o Estado necessita de instrumentos para agir com rapidez em situações de emergência está inscrito no arcabouço jurídico brasileiro desde a primeira Constituição, de 1824, dois anos após a Independência, ainda no Império. A figura do decreto-lei, sempre à disposição do Poder Executivo, ficou marcada no regime militar, quando a caneta dos generais foi acionada a torto e a direito, ao largo do Congresso, cujos poderes eram sufocados pela ditadura. Com a redemocratização, sacramentada pela Constituição de 1988, sepultou-se o decreto-lei, mas não o seu espírito, reencarnado na medida provisória. Não se discute a importância de o Poder Executivo contar com dispositivos legais que permitam ao governo baixar normas, sem o crivo imediato do Congresso, que preencham os requisitos da "relevância e urgência". O problema está na dosagem, que, se exagerada, como ocorre atualmente, sufoca o Poder Legislativo.

O Globo, 19/3/2008 (com adaptações)

1. A função da linguagem predominante no texto é

a) metalinguística.
b) poética.
c) expressiva.
d) apelativa.
e) referencial.

2. Há correspondência entre ELEMENTO do processo de comunicação e FUNÇÃO da linguagem em

a) emissor – poética.
b) destinatário – emotiva.
c) contexto – referencial.
d) código – fática.
e) canal – metalinguística.

3. O texto abaixo utiliza uma linguagem emotiva, que pode ser comprovada especialmente na opção pela subjetividade voltada para o narrador.

"Então, aproveite bem o seu dia. Extraia dele todos os bons sentimentos possíveis. Não deixe nada para depois. Diga o que tem para dizer. Demonstre. Seja você mesmo. Não guarde lixo dentro de casa. Nem jogue seu lixo no ambiente. Não cultive amarguras e sofrimentos. Prefira o sorriso. Dê risada de tudo, de si mesmo. Não adie alegrias nem contentamentos nem sabores bons. Seja feliz. Hoje. Amanhã é uma ilusão. Ontem é uma lembrança. Só existe o hoje."

( ) Certo ( ) Errado

4. HISTÓRIA MANJADA

GALÃ CANASTRÃO

TIROS E PERSEGUIÇÕES

EFEITOS GRATUITOS

MAIS TIROS E PERSEGUIÇÕES

FINAL PREVISÍVEL

Conheça outro jeito de fazer cinema.

Cine Conhecimento.

No canal PLUS.

Além de exibir filmes de diversos países, o programa traz análises, comentários, curiosidades e detalhes da produção. **Não perca**! Tem sempre um bom filme para você!

(Revista Monet)

Pelos sentidos e pelas estruturas linguísticas do texto, é correto concluir que o emprego de "Conheça" e "Não perca" indica que a função da linguagem predominante no texto é a

a) metalinguística.
b) poética.
c) conativa.
d) expressiva.

5. No slogan **CELULAR: Não Fale no Trânsito**, uma característica da função conativa da linguagem é

a) a objetividade da informação transmitida.
b) a manutenção da sintonia entre a STTU e o público-alvo.
c) o esclarecimento da linguagem pela própria linguagem
d) o emprego do verbo no modo imperativo

6. Entre os recursos expressivos empregados no texto, destaca-se a

Cidade Grande
Que beleza, Montes Claros.
Como cresceu Montes Claros.
Quanta indústria em Montes Claros.
Montes Claros cresceu tanto,
prima-rica do Rio de Janeiro,
que já tem cinco favelas
por enquanto, e mais promete.

(Carlos Drummond de Andrade)

a) metalinguagem, que consiste em fazer a linguagem referir-se à própria linguagem.
b) intertextualidade, na qual o texto retoma e reelabora outros textos.
c) ironia, que consiste em se dizer o contrário do que se pensa, com intenção crítica.
d) denotação, caracterizada pelo uso das palavras em seu sentido próprio e objetivo.
e) prosopopeia, que consiste em personificar coisas inanimadas, atribuindo-lhes vida.

Gabarito: **1.** E **2.** C **3.** E **4.** D **5.** E **6.** C

VARIAÇÃO LINGUÍSTICA

Tanto a língua escrita quanto a oral apresentam variações condicionadas por diversos fatores: regionais, sociais, intelectuais etc.

A língua escrita obedece a normas gramaticais e será sempre diferente da língua oral, mais espontânea, solta, livre, visto que acompanhada de mímica e entonação, que preenchem importantes papéis significativos. Mais sujeita a falhas, a linguagem empregada coloquialmente difere substancialmente do padrão culto.



1. A Linguagem Culta Formal ou Padrão

É aquela ensinada nas escolas e serve de veículo às ciências em que se apresenta com terminologia especial. Caracteriza-se pela obediência às normas gramaticais. Mais comumente usada na linguagem escrita e literária, reflete prestígio social e cultural. É mais artificial, mais estável, menos sujeita a variações.

2. A Linguagem Culta Informal ou Coloquial

É aquela usada espontânea e fluentemente pelo povo. Mostra-se quase sempre rebelde à norma gramatical e é carregada de vícios de linguagem (solecismo - erros de regência e concordância; barbarismo - erros de pronúncia, grafia e flexão; ambiguidade; cacofonia; pleonasmo), expressões vulgares, gírias e preferência pela coordenação, que ressalta o caráter oral e popular da língua.

1. Com frequência, a transgressão à norma culta constitui uma marca do registro coloquial da língua. Nesses casos, parece existir, de um lado, a norma culta e, de outro, a "norma" coloquial – e esta muitas vezes se impõe socialmente, em detrimento da primeira. Um exemplo de transgressão à norma culta acontece numa das alternativas abaixo. Assinale-a.

a) Nós éramos cinco e brigávamos muito...
b) estrada lamacenta que o governo não conservava...
c) Miguel fazia muita falta, embora cada um de nós trouxesse na pele a marca de sua autoridade.
d) Você assustou ele falando alto.
e) Se um de nós ia para o colégio, os outros ficavam tristes.

3. Linguagem Popular ou Vulgar

Existe uma linguagem popular ou vulgar, segundo Dino Preti, "ligada aos grupos extremamente incultos, aos analfabetos", aos que têm pouco ou nenhum contato com a instrução formal. Na linguagem vulgar, multiplicam-se estruturas como "nóis vai, ele fica", "eu di um beijo nela", "Vamo i no mercado", "Tu vai í cum nóis".

Saudosa Maloca
Peguemo todas nossas coisas
E fumo pro meio da rua
Preciá a demolição
Que tristeza que nóis sentia
Cada tauba que caía
Duía no coração
Mato Grosso quis gritá
Mais em cima eu falei:
Os home tá c'a razão,
Nóis arranja otro lugá.
Só se conformemo quando o Joca falô:
"Deus dá o frio conforme o cobertô".

BARBOSA, Adoniran. In: Demônios da Garoa - Trem das 11. CD 903179209-2, Continental-Warner Music Brasil, 1995.

2. Considere as afirmações.

I – A letra de "Saudosa Maloca" pode ser considerada como realização de uma "linguagem artística" do poeta, estabelecida com base na sobreposição de elementos do uso popular ao uso culto.

II – Uma dessas sobreposições é o emprego do pronome oblíquo de terceira pessoa "se" em lugar de "nos" (Só se conformemo), diferentemente do que prescreve a norma culta.

III – A letra de "Saudosa Maloca" apresenta linguagem inovadora, visto que, sem abandonar a linguagem formal, dirige-se diretamente ao leitor.

Estão corretas

a) apenas I.
b) apenas II.
c) apenas III.

d) apenas I e II.
e) I, II e III.

4. Gíria

A gíria relaciona-se ao cotidiano de certos grupos sociais. Esses grupos utilizam a gíria como meio de expressão do cotidiano, para que as mensagens sejam decodificadas apenas pelo próprio grupo. Assim, a gíria é criada por determinados segmentos da comunidade social que divulgam o palavreado para outros grupos até chegar à mídia. Os meios de comunicação de massa, como a televisão e o rádio, propagam os novos vocábulos; às vezes, também inventam alguns. A gíria que circula pode acabar incorporada pela língua oficial, permanecer no vocabulário de pequenos grupos ou cair em desuso.

3. Nas orações a seguir, as gírias sublinhadas podem ser substituídas por sinônimos.

"... e beijava tudo que era mulher que passasse dando sopa."

"... o Papa de araque..."

"... numa homenagem também aos salgueirenses que, no Carnaval de 1967, entraram pelo cano."

Indique que opção equivale, do ponto de vista do sentido, a essas expressões.

a) distraidamente, falso, saíram-se mal.
b) reclamando, falso, obstruíram-se.
c) distraidamente, esperto, saíram-se vitoriosos.
d) reclamando, falso, deram-se mal.
e) distraidamente, esperto, obstruíram-se.

5. Linguagem Regional

Regionalismos ou falares locais são variações geográficas do uso da língua padrão, quanto às construções gramaticais, empregos de certas palavras e expressões e do ponto de vista fonológico. Há, no Brasil, por exemplo, falares amazônico, nordestino, baiano, fluminense, mineiro, sulino.

Leia o texto a seguir e responda à questão.

"Explico ao senhor: o diabo vige dentro do homem, os crespos do homem — ou é o homem arruinado, ou o homem dos avessos. Solto, por si, cidadão, é que não tem diabo nenhum. Nenhum! — é o que digo. O senhor aprova? Me declare tudo, franco — é alta mercê que me faz: e pedir posso, encarecido. Este caso — por estúrdio que me vejam — é de minha certa importância. Tomara não fosse... Mas, não diga que o senhor, assisado e instruído, que acredita na pessoa dele?! Não? Lhe agradeço! Sua alta opinião compõe minha valia. Já sabia, esperava por ela — já o campo!

Ah, a gente, na velhice, carece de ter uma aragem de descanso. Lhe agradeço. Tem diabo nenhum. Nem espírito. Nunca vi. Alguém devia de ver, então era eu mesmo, este vosso servidor. Fosse lhe contar... Bem, o diabo regula seu estado preto, nas criaturas, nas mulheres, nos homens. Até: nas crianças — eu digo. Pois não é o ditado: "menino — trem do diabo"? E

nos usos, nas plantas, nas águas, na terra, no vento... Estrumes... O diabo na rua, no meio do redemunho... "

(Guimarães Rosa. Grande Sertão: Veredas.)

4. O texto de Guimarães Rosa mostra uma forma peculiar de escrita, denunciada pelos recursos linguísticos empregados pelo escritor. Entre as características do texto, está

a) o emprego da linguagem culta, na voz do narrador, e o da linguagem regional, na voz da personagem.
b) a recriação da fala regional no vocabulário, na sintaxe e na melodia da frase.
c) o emprego da linguagem regional predominantemente no campo do vocabulário.
d) a apresentação da língua do sertão fiel à fala do sertanejo.
e) o uso da linguagem culta, sem regionalismos, mas com novas construções sintáticas e rítmicas.

6. Linguagem das Mídias Eletrônicas

São dois os principais motivos da simplificação e da abreviação de palavras entre quem usa a internet e costuma mandar mensagens: o primeiro, a facilidade de se escrever de modo simplificado, e o segundo, a pressa. Esta, por sua vez, está ligada a outras duas razões: a economia e o desejo de reproduzir virtualmente o ritmo de uma conversa oral.

Boa tarde, amigão,

Como vc está interessado em trabalhar nesta empresa, e somente poderá o fazer por meio de concurso público, deve acessar o link Concursos, em www.fepese.org.br. Assim, tu tens informação não apenas a respeito do concurso da CASAN, mas tb de outros que aquela fundação coordena.

Abraços.
Manoel

5. Assinale a alternativa correta, quanto a esse tipo de correspondência.

a) Nesse tipo de correspondência o termo "amigão" é permitido, desde que realmente haja amizade entre quem a envia e quem a recebe.
b) Nesse tipo de correspondência, são aceitáveis abreviaturas como vc e tb, comuns em e-mails entre amigos.
c) Está correto o emprego de pessoas gramaticais diferentes: vc (você) está interessado e tu tens; considerar isso erro gramatical é preconceito linguístico.
d) Em "somente poderá o fazer" há erro no emprego do pronome oblíquo; a correspondência empresarial, mesmo sob a forma eletrônica, obedece à norma culta da língua.

Gabarito: **1.** D **2.** D **3.** A **4.** B **5.** D

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Redação Oficial

Professora Maria Tereza

REDAÇÃO OFICIAL

Correspondência Oficial: maneira pela qual o Poder Público (*artigo 37 da Constituição: "administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios)* **redige atos normativos e comunicações.**

De acordo com o **Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro** (2008), decorrente do Manual de Redação da Presidência da República, impõem-se – além dos conhecimentos comuns a todos os manuais de tal especificidade – o domínio de conhecimentos relativos aos símbolos da cidade do Rio de Janeiro à estrutura e à organização da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, bem como acerca da identidade visual.

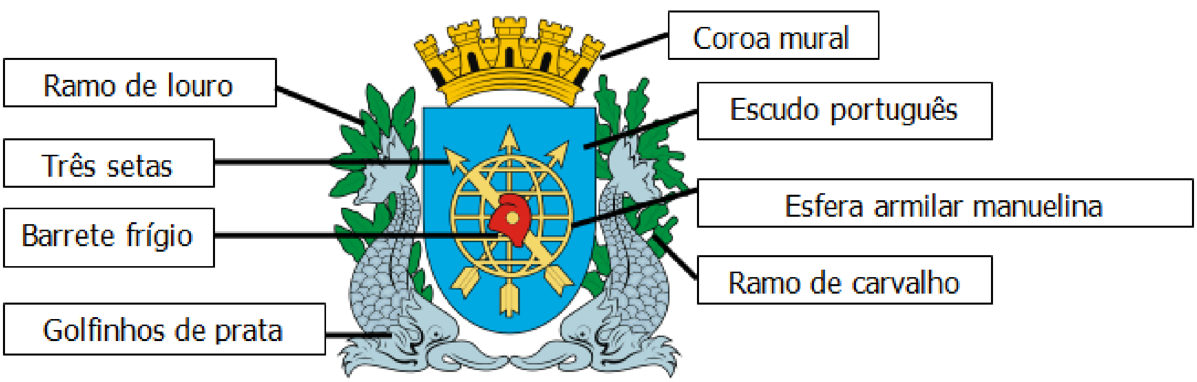
Símbolos da Cidade do Rio de Janeiro

O brasão, a bandeira e o hino "Cidade Maravilhosa", definidos pela Lei Orgânica

do Município, de cinco de abril de 1990, no art. 28, como símbolos do Município do Rio de Janeiro, constituem "lugares de memória" da Cidade do Rio de Janeiro, isto é, unidades significativas que o tempo transformou em elementos representativos do patrimônio da memória de determinada comunidade.

Brasão do Município do Rio de Janeiro

Brasão do Município do Rio de Janeiro

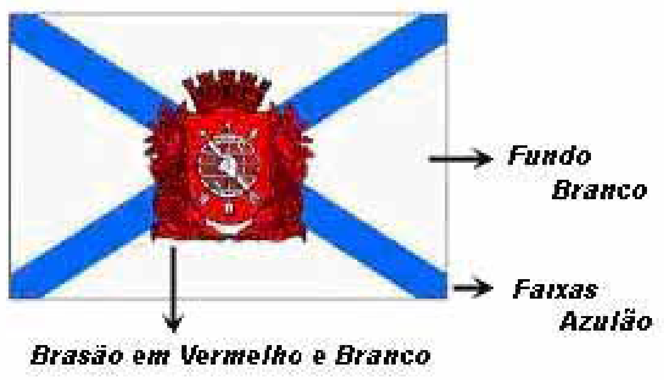


Disponível em <http://www.bperj.rj.gov.br/brasaomunicipio_novo.htm>. Acesso em: 7 ago. 2016.

O brasão de armas do município do Rio de Janeiro apresenta os seguintes elementos:

- coroa mural de cinco torres de ouro, símbolo de cidade-capital;
- escudo português, em campo azul, símbolo da lealdade;
- esfera armilar manuelina, representação do universo, na cor ouro, combinada com as três setas que supliciaram São Sebastião, padroeiro da cidade;
- barrete frígio, símbolo do regime republicano;
- ramo de louro, à esquerda, símbolo de vitória;
- ramo de carvalho, à direita, símbolo de força; e
- golfinhos de prata, símbolos de cidade marítima.

Bandeira do Município do Rio de Janeiro



Disponível em <http://www.bperj.rj.gov.br/brasaomunicipio_novo.htm>. Acesso em: 7 ago. 2016.

A bandeira do município do Rio de Janeiro apresenta elementos que possuem

significação histórica e em heráldica:

- **azul e branco:** simbolizam, historicamente, a origem portuguesa da cidade; em heráldica, o azul simboliza a justiça, a lealdade, o saber, a perseverança e a vigilância; e o branco simboliza a inocência, a pureza, a beleza, a castidade, a esperança, a vitória – sem sangue – sobre o inimigo e a paz;
- **vermelho:** simboliza, historicamente, o sangue derramado por São Sebastião, padroeiro da cidade; o sangue derramado por Estácio de Sá, fundador da cidade; e o de nossos colonizadores em defesa do Rio de Janeiro; em heráldica, simboliza a valentia, a coragem, a nobreza, a grandeza, a audácia, a honra e a vitória – com sangue – sobre o inimigo;
- **Cruz de Santo André (em forma de X):** simboliza sentimento cristão e devoção ao santo mártir; em heráldica, significa elevado conceito de honra;
- **Brasão de Armas:** escudo português, esfera armilar, coroa mural de cinco torres, três setas cruzadas, barrete frígio, ramo de louro, ramo de carvalho e dois golfinhos.

Hino da Cidade do Rio de Janeiro
Cidade Maravilhosa

Cidade maravilhosa, cheia de encantos mil
Cidade maravilhosa, coração do meu Brasil

Berço do samba e das lindas canções,
Que vivem n' alma da gente.
És o altar dos nossos corações
Que cantam alegremente.

Cidade maravilhosa, cheia de encantos mil
Cidade maravilhosa, coração do meu Brasil
Jardim florido de amor e saudade,

Terra que a todos seduz
Que Deus te cubra de felicidade,
Ninho de sonho e de luz.

Cidade maravilhosa, cheia de encantos mil
Cidade maravilhosa, coração do meu Brasil.

FILHO, André. Disponível em <http://www.alerj.rj.gov.br/biblioteca3.htm>. Acesso em: 7 ago. 2016.

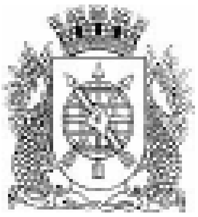
Estabelecendo paralelo com os símbolos, a Redação Oficial é, também, um "lugar de memória". **Assim, o Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro** adota parâmetros condizentes com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública, produzindo mensagens caracterizadas pela clareza, precisão, concisão, coesão e coerência, de modo a representar, dinamicamente, a memória de uma época e de uma gestão municipal.

Identidade visual

Considera-se como identidade visual o conjunto de elementos gráficos que representam visualmente e de forma sistematizada a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (Decreto n.o 2.323, de 11 de outubro de 1979), conferindo aos documentos autenticidade e legitimidade, abrangendo:

- brasão: símbolo gráfico oficial;
- razão social: indicação dos Órgãos Municipais (Prefeitura e demais Órgãos); e
- cor institucional: Azul – Rio.

Os documentos oficiais devem apresentar o brasão e a razão social da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, eliminando-se qualquer identificação particularizada de órgãos da Administração Municipal (art. 5º do Decreto nº 7.480, de 11 de março de 1988). Os dois elementos orientam a diagramação dos atos oficiais.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal X
Departamento Y
Endereço completo
Telefone
Correio Eletrônico

FUNDAMENTOS DE LINGUAGEM

Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro

O processo de comunicação consiste na transmissão de informação entre um emissor e um receptor, que é responsável pela decodificação de determinada mensagem.

A Redação Oficial é o recurso utilizado pelo Poder Público para redigir atos normativos e comunicações. Desse modo, a finalidade principal da Redação Oficial é comunicar com impessoalidade e clareza para que a mensagem transmitida seja compreendida por todos os indivíduos que acessarem o documento. Em resumo, a Redação Oficial, sob o ponto de vista da linguagem, deve atender a requisitos como correção, impessoalidade, objetividade, clareza, concisão, coerência, coesão textual e padronização, tanto na sua elaboração textual quanto na visual, pois facilita a consulta, a leitura e o acesso à informação por qualquer indivíduo, além de refletir unidade e integração entre órgãos e entidades que compõem a Administração Pública.

A boa expressão escrita deve ser entendida como condição para a publicidade e

eficiência da comunicação administrativa. Além disso, ressalta-se também que os textos oficiais podem ser caracterizados como documentos que fazem parte da história de comunidades, instituições, setores e de seus respectivos funcionários.

Características

- **Impessoalidade:**
  - ausência de impressões individuais de quem comunica;
  - tratamento homogêneo e impessoal do destinatário;
  - emprego de verbos e pronomes na terceira pessoa do singular, com o intuito de conferir ao texto isenção e imparcialidade;

- impessoalidade de quem recebe a comunicação;
- caráter impessoal do próprio assunto tratado.

- **Correção:**
  - respeito às normas, princípios do idioma e às regras gramaticais e ortográficas, isto é,
    - inexistência de solecismos (erros de sintaxe), de deformações (erros na forma das palavras), de cruzamentos (troca de palavras parecidas), de barbarismos (emprego abusivo de palavras ou expressões estrangeiras), de arcaísmos (emprego de palavras e expressões antiquadas) e de neologismos (palavras novas, cujo sentido é ainda instável).

- **Objetividade:**
  - uso de termos adequados para que a ideia transmitida seja entendida rapidamente pelo receptor;
  - clareza nas ideias transmitidas, as quais apresentam-se em uma estrutura definida e organizada, seguindo um padrão lógico;
  - inexistência de palavras desnecessárias, supérfluas, de adjetivação excessiva, de repetição de termos e ideias.

- **Clareza:**
  - inteligibilidade;
  - inexistência de duplo sentido;
  - uso de linguagem, em princípio, de entendimento geral, avessa a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão;
  - formalidade e padronização, já que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos.

- **Concisão:**
  - transmissão de um máximo de informações com um mínimo de palavras;
  - ausência de palavras supérfluas.

- **Coerência:**
  - relação lógica entre as ideias, ou seja, não contradição entre as partes do texto.
  - redação segundo a ordem cronológica, respeitando a temporalidade; espacial, apresentando os elementos mais próximos e depois os mais distantes.

- **Coesão:**
  - ligação, harmonia entre os elementos de um texto;
  - uso, entre outros, dos seguintes elementos de coesão:
    - preposições: a, de, para, por etc.;
    - as conjunções: que, para que, quando, embora, mas, e, ou etc.;

- os pronomes: ele, ela, seu, sua, este, esse, aquele, que, o qual, cujo etc.; e
- os advérbios: aqui, lá, assim etc.

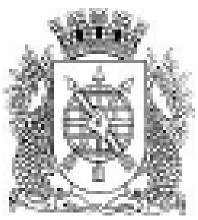
- **Padronização:**

Constituem critérios de formatação e diagramação do documento oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro a fonte e a cor empregadas na digitação, a distância que define as margens do papel, a indicação do início do parágrafo, o espaçamento entre as linhas e os parágrafos, o alinhamento do texto, o papel utilizado, as formas de destaque e o cabeçalho, assim definidos:

Padrões

- **Cabeçalho:**

na primeira página do documento, a partir da margem esquerda, devem constar o brasão, medindo 1,75cm por 1,75cm, e, à direita, a uma distância de 1,75cm, a razão social da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (em Arial 12 e letras maiúsculas), o nome do órgão e da unidade administrativa (em Arial 12 e iniciais maiúsculas), o endereço completo, o telefone e o correio eletrônico (em Arial 8), na forma representada a seguir:



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal X
Departamento Y
Endereço completo
Telefone
Correio Eletrônico

- **Fonte:**

→ Arial 12 no texto, 11 nas citações em bloco e 10 nas notas de rodapé.

Não confundir "notas de rodapé" (corpo 10) com "rodapé" (corpo 9).

- **Cor:**

→ preta, indicada pela formalidade, restringindo-se a impressão colorida em tons suaves a gráficos e ilustrações;

- **Diagramação:**

→ margens: superior, inferior e direita de 2cm e esquerda de 3,5cm, maior para facilitar o arquivamento; se o verso da folha for utilizado, a margem direita terá 3,5cm, e as demais, 2cm;

→ início de parágrafo a 2,5 cm a partir da margem esquerda;

→ alinhamento do texto justificado.

→ espaçamentos:

- um espaço simples (0,5cm) entre as linhas;
- o dois espaços simples (1cm) entre o cabeçalho e a identificação do documento, a data e o vocativo, os parágrafos, o texto e o fecho, o fecho identificação do signatário.

→ papel branco de tamanho "A-4" (29,7 cm x 21,0 cm);

→ negrito para destacar, e itálico para indicar palavra ou expressão estrangeira, reservando-se as aspas para as citações.

- **Elementos: (quando aplicável)**

→identificador do documento;

→local e data;

→origem;

→destinatário;

→assunto;

→anexos;

→rodapé;

→numeração de folha.

OBS.1 – Se o documento exigir, pela sua natureza, celeridade e prioridade de encaminhamento na sua tramitação, deve-se inserir carimbo de classificação de precedência (URGENTE ou URGENTÍSSIMO) abaixo da Classificação de Sigilo. Os documentos com classificação de precedência devem ter prioridade na tramitação.

OBS.2 – Se o documento possuir anexos, indicar o nome da(s) tipologia(s) documental(is) anexada(s) e a quantidade de folhas entre parênteses.

OBS.3 – A numeração de folhas deve constar em todos os documentos no canto inferior direito, indicando o número da folha e o número total de folhas.

Exemplo: Um documento contendo 5 folhas deve receber em cada uma a indicação: folha 1 de 5, folha 2 de 5, folha 3 de 5, folha 4 de 5, folha 5 de 5.

OBS.4 – Todos os documentos devem ser assinados pela autoridade que o exarou, com caneta esferográfica azul.

ATO ADMINISTRATIVO

Na Administração Pública brasileira, um ato administrativo é um documento juridicamente válido que concretiza o exercício da função administrativa do Estado.

Classificação dos Atos Administrativos

Os atos administrativos podem ser classificados quanto ao seu regramento, ao destinatário, ao alcance, ao objeto, à formação, à estrutura, à manifestação de vontade, aos efeitos, ao conteúdo, à situação jurídica que criam, à eficácia, à exequibilidade, à retratabilidade, ao modo de execução, à natureza da atividade e à função de vontade administrativa.

Espécies de Ato Administrativo

1. **Atos normativos:** são aqueles que contêm um comando geral do Executivo visando ao cumprimento de uma lei. Podem apresentar-se com a característica de generalidade e abstração (decreto geral que regulamenta uma lei), ou individualidade e concreção (decreto de nomeação de um servidor).

Exemplos: regulamento, decreto, regimento e resolução.

2. **Atos ordinatórios:** são manifestações internas da Administração Pública decorrentes do poder hierárquico, disciplinando o funcionamento de órgãos e a conduta de agentes públicos. Podem ser expedidos por chefes de serviços aos seus subordinados; logo, não obrigam aos particulares.

Exemplos: instruções, portarias e ordens de serviço.

3. **Atos negociais:** são todos aqueles que contêm uma declaração de vontade da Administração Pública, aptos a concretizar determinado negócio jurídico ou a deferir certa faculdade ao particular, nas condições impostas ou consentidas pelo Poder Público.

Exemplos: licença, autorização e permissão.

4. **Atos enunciativos**: são todos aqueles em que a Administração Pública se limita a certificar ou a atestar um fato, ou a emitir uma opinião sobre determinado assunto, constante de registros, processos e arquivos públicos, sendo sempre, por isso, vinculados quanto ao motivo e ao conteúdo.

Exemplos: certidões, atestados e pareceres.

5. **Atos punitivos:** são aqueles que contêm uma sanção imposta pela lei e aplicada pela Administração Pública, visando a punir as infrações administrativas e as condutas irregulares de servidores ou de particulares perante a Administração Pública.

Exemplos: multa administrativa e interdição administrativa.

ASPECTOS GRAMATICAIS E FORMAIS

Concordância dos Pronomes de Tratamento

- concordância verbal, nominal e pronominal: embora se refiram à segunda pessoa gramatical (à pessoa com quem se fala ou a quem se dirige a comunicação), levam a concordância para a terceira pessoa.

Ex.: "Vossa *Excelência conhece* o assunto". / "Vossa *Senhoria nomeará seu* substituto."

- adjetivos referidos a esses pronomes: o gênero gramatical coincide com o sexo da pessoa a que se refere.

Ex.: "*Vossa Excelência está atarefado*." / "*Vossa Excelência está atarefada*."

Resumindo:

1. com quem se fala (**vossa**(s)): verbo e pronomes na 3ª pessoa;
2. de quem se fala (**sua**(s)): verbo e pronomes na 3ª pessoa;
3. adjetivos: concordam com o sexo do destinatário.

Expressões de Tratamentos e Vocativos

1. **Vossa Excelência ou Sua Excelência:** forma de tratamento atribuída a personalidades da mais alta hierarquia.

- Autoridades que recebem o tratamento de Vossa Excelência ou Sua Excelência:
    - o Autoridades do Poder Executivo

- Presidente da República
- Vice-Presidente da República
- Ministros de Estado
- Chefe da Casa Civil da Presidência da República
- Chefe do Gabinete de Segurança Institucional
- Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República
- Advogado-Geral da União

- Chefe da Corregedoria-Geral da União
- Governadores e Vice-Governadores de Estado e Distrito Federal
- Oficiais-Generais das Forças Armadas
- Embaixadores
- Secretários-Executivos de Ministérios
- Ocupantes de cargos de natureza especial
- Secretários de Estado dos Governos Estaduais
- Prefeitos Municipais

  - Autoridades do Poder Legislativo

- Deputados Federais
- Senadores
- Ministro do Tribunal de Contas da União
- Deputados Estaduais e Distritais*
- Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais
- Presidentes dos Tribunais de Contas Municipais
- Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais

*Deputados do Distrito Federal

  - Autoridades do Poder Judiciário

- Ministros dos Tribunais Superiores
- Membros dos Tribunais
- Juízes
- Auditores da Justiça Militar

OBS.5 – De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, são Ministros de Estado, nos termos do Decreto 4.118/2002, além dos listados, o Presidente do Banco Central.

OBS.6 – De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, a Lei nº 12.830/2013 dispõe, no art. 3º, que "O cargo de delegado de polícia é privativo de bacharel em Direito, devendo-lhe ser dispensado o mesmo tratamento protocolar que recebem os magistrados, os membros da Defensoria Pública e do Ministério Público e os advogados."

Vocativos correspondentes ao pronome Vossa / Sua Excelência (apenas para)

- Excelentíssimo Senhor Presidente da República,
- Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,
- Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal,
- Excelentíssimo Senhor Governador,
- Excelentíssimo Senhor Presidente da Assembleia Legislativa,
- Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça,
- Excelentíssimo Senhor Prefeito,
- Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara dos Vereadores,

Vocativos para as demais autoridades listadas: Senhor / Senhora (seguidos do cargo respectivo e vírgula)

- Senhor Ministro,
- Senhora Senadora,
- Senhor Juiz,
- Senhor Deputado,

OBS.7 – Abrevia-se a palavra senhor(a) apenas quando for seguida de substantivo próprio ou personalizado.

- Sr. Carlos Zambeli
- Sra. Diretora
- Srs. Professores

2. **Vossa Senhoria ou Sua Senhoria:** forma de tratamento, atribuída a demais autoridades e particulares.

Vocativos empregados: Senhor / Senhora (seguidos do cargo respectivo e vírgula)

- Senhor Secretário,
- Senhor Subsecretário,
- Senhor Vereador,
- Senhor Conselheiro,
- Senhora Coordenadora,
- Senhor Diretor,
- Senhor Contribuinte,

3. **Vossa Magnificência ou Sua Magnificência:** forma de tratamento atribuída a Reitores de Universidades.

Vocativo empregado: Magnífico Reitor (seguido de vírgula).

4. **Vossa Santidade ou Sua Santidade:** forma de tratamento atribuída ao Papa.

Vocativo empregado: Santíssimo Papa (seguido de vírgula).

5. **Vossa Eminência ou Sua Eminência ou Vossa Eminência Reverendíssima ou Sua Eminência Reverendíssima:** forma de tratamento atribuída a Cardeal.

Vocativo empregado: Eminentíssimo Senhor Cardeal ou Eminentíssimo e Reverendíssimo Cardeal (seguido de vírgula).

6. **Vossa Excelência Reverendíssima ou Sua Excelência Reverendíssima:** forma de tratamento atribuída a Arcebispos e Bispos.

Vocativo empregado: Excelentíssimo e Reverendíssimo Senhor (seguido de vírgula).

7. **Vossa Reverendíssima ou Sua Reverendíssima ou Vossa Senhoria Reverendíssima ou Sua Senhoria Reverendíssima:** forma de tratamento atribuída a Monsenhores, Cônegos e superiores religiosos.

Vocativo empregado: Reverendíssimo Senhor (seguido de vírgula).

8. **Vossa Reverência ou Sua Reverência:** forma de tratamento atribuída a sacerdotes e demais religiosos.

Vocativo empregado: Reverendíssimo Senhor (seguido de vírgula).

OBS.8 – Em comunicações oficiais, está abolido o uso do tratamento *digníssimo* (DD) para as autoridades da lista anterior. A dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público, sendo desnecessária sua repetida evocação.

OBS.9 – Em comunicações oficiais, está abolido o emprego do superlativo ilustríssimo para as autoridades que recebem o tratamento de Vossa Senhoria e para particulares. É suficiente o uso do pronome de tratamento Senhor.

OBS.10 – Há restrições, também, quanto à utilização do título acadêmico de Doutor, que deve ser conferido, apenas, a pessoas que tenham concluído curso de doutorado, evitando-se, portanto, o uso indiscriminado de tal distinção, muito comum no meio administrativo. Por tradição, atribui-se o título de Doutor aos bacharéis em Direito e Medicina.

OBS.11 – Observa-se, ainda, que a tendência contemporânea é não abreviar os pronomes de tratamento. Argumenta-se que, ao serem escritos por extenso, são facilmente identificados, imprimindo ao documento um caráter de formalidade e elegância. Além disso, como nem todos os redatores estão atualizados quanto a essas formas de representação, podem comprometer a mensagem, ao inserirem abreviaturas múltiplas ou em desuso no contexto oficial.

OBS. 12 – Ficam excluídas dessa fórmula as comunicações dirigidas a autoridades estrangeiras, que atendem a rito e tradição próprios, devidamente disciplinados no Manual de Redação do Ministério das Relações Exteriores.

Endereçamento (autoridades tratadas por *Vossa Excelência*):

A Sua Excelência o Senhor
Eduardo Paes
Prefeito da Cidade do Rio de Janeiro
Rua Afonso Cavalcanti, nº 455, 13º andar
Cidade Nova
Rio de Janeiro – RJ
20211-110

Endereçamento (autoridades tratadas por Vossa Senhoria):

Ao Senhor
Fulano de Tal
Rua ABC, no 123
Cidade Nova
Rio de Janeiro " RJ
20211-110

OBS.13 – Idêntico padrão de endereçamento é utilizado para todas as demais autoridades ou cidadãos.

Verso do Envelope

Remetente: NOME (em caixa alta)
Cargo (em caixa alta e baixa)
Setor de Autarquias Sul
Quadra 4 - Bloco N
70.070-0400 – Brasília-DF

NOME E NÚMERO DE RUA – põe-se vírgula depois do nome da rua, avenida, etc. A abreviatura nº é dispensável: Rua Jerônimo Coelho, 277.

CAIXA POSTAL E TELEFONE – nunca são precedidos de vírgula, mesmo que omitida a abreviatura nº (número): telefone nº 30852202/telefone 3232-2895. Caixa postal nº 3085/caixa postal 3085.

Fechos para Comunicações

1. para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República:

Respeitosamente (seguido de vírgula)

2. para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior:

Atenciosamente (seguido de vírgula).

CUIDADO!!!!! **NÃO** use Cordialmente, Graciosamente.

É **ERRADO** ABREVIAR QUALQUER UM DESSES FECHOS: Att., Atcs.

Identificação do Signatário

Em documentos oficiais, a identificação do signatário abrange, em geral, os seguintes dados: nome, cargo ou função e matrícula. Dependendo da espécie documental e do signatário, alguns dados são omitidos.

Dessa forma, nos **atos da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro**, deve ser observada a seguinte distinção:

- em decretos, editais, ordens de serviço, portarias e resoluções, a identificação do signatário apresenta, apenas, centralizado no texto, abaixo da assinatura e em letras maiúsculas, o nome completo da autoridade;

espaço para assinatura
NOME

- nos demais atos deste Manual, a identificação do signatário apresenta, centralizados no texto, abaixo da assinatura, o nome completo do signatário, em letras maiúsculas, o cargo ou a função, apenas com as iniciais maiúsculas, e a matrícula.

espaço para assinatura
NOME
Cargo ou Função
Matrícula

OBS.14 – Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Transfira para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.

DOCUMENTO ASSINADO POR DOIS SIGNATÁRIOS
O chefe cuja hierarquia é superior assina à esquerda do documento. À direita, o de hierarquia inferior à daquele.

OBS.15 – Os atos municipais devem, ainda, ser assinados, apenas, com caneta esferográfica azul.

A identificação do signatário de um documento municipal pode ser feita, também, por meio de carimbo, principalmente nos despachos em processos, conforme o art. 132 do Decreto nº 2.477, de 25 de janeiro de 1980, republicado pelo Decreto nº 13.150, de 18 de agosto de 1994.

De modo a preservar a legibilidade e a fidelidade aos dados e aos critérios empregados na identificação dos documentos, deve-se adotar, no carimbo, a seguinte padronização:

- tinta: azul ou preta;
- fonte: Arial 9 no nome e Arial 8 nos outros dados;
- letras: maiúsculas no nome e nas siglas do órgão e da unidade administrativa a que pertence o signatário e, apenas, a inicial maiúscula na indicação do cargo ou da função;
- elementos dispostos nesta ordem:

→ o 1ª linha: NOME;

→ o 2ª linha: cargo ou Função e, após travessão, as SIGLAS do órgão ou da unidade administrativa;

→ o 3ª linha: matrícula;

→ o 4ª linha: registro nos Conselhos (CRC, CREA e CRM, por exemplo), indispensável ao exercício de determinadas categorias profissionais.

NOME
Cargo ou Função – SIGLAS
Matrícula
Registro

REPRESENTAÇÃO DAS DATAS

O uso nacional para a indicação numérica das datas obedece à seguinte ordem: dia, mês e ano. Internacionalmente, é adotada a ordem recomendada pela International Organization for Standardization (ISO-2014/1976): ano, mês e dia. No caso de referências e citações de textos traduzidos, deve-se transferir para a norma nacional, a fim de se uniformizar o critério.

A ABNT recomenda que as datas completas sejam escritas de duas formas: o dia em algarismos (não precedidos de zero), o mês por extenso e o ano em algarismos, ou indicando-se numericamente o mês com todos os elementos separados por pontos (19.08.2016).

Se forem indicados apenas o mês e o ano, o primeiro deverá ser escrito por extenso e o segundo em algarismos (agosto de 2006). Os anos devem ser indicados por todos os algarismos (em 2016), e não apenas pela dezena final (em 16).

O primeiro dia do mês será indicado pelo algarismo 1 seguido do símbolo de número ordinal (1º de setembro de 2016).

Na primeira remissão a texto legal, o critério oficial especifica, ainda, que a data deve ser mencionada por extenso (Lei nº 8.177, de 1º de março de 1991), e, nas remissões seguintes, deve ser citada na forma reduzida (Lei nº 8.177, de 1991 ou Lei nº 8.177/1991).

Abreviatura dos Meses

MÊS	ABREVIATURA (minúsculas ou as três letras maiúsculas, sem ponto)
janeiro	jan.
fevereiro	fev.
março	mar.
abril	abr.
maio	maio / MAIO (sempre por extenso)
junho	jun.
julho	jul.
agosto	ago.
setembro	set.
outubro	out.
novembro	nov.
dezembro	dez.

OBS.16 – Os meses serão grafados por extenso na redação das leis e nos demais atos de regulamentação expedidos pelos órgãos do Poder Executivo. Logo, os critérios da ABNT são adotados em tabelas, quadros, gráficos, notas, referências bibliográficas, etc.

Siglas Das Unidades Da Federação

ESTADO	SIGLA	ESTADO	SIGLA
Acre	AC	Paraíba	PB
Alagoas	AL	Paraná	PR
Amapá	AP	Pernambuco	PE
Amazonas	AM	Piauí	PI
Bahia	BA	Rio de Janeiro	RJ
Ceará	CE	Rio Grande do Norte	RN
Distrito Federal	DF	Rio Grande do Sul	RS
Espírito Santo	ES	Rondônia	RO
Goiás	GO	Roraima	RR

Maranhão	MA	Santa Catarina	SC
Mato Grosso	MT	São Paulo	SP
Mato Grosso do Sul	MS	Sergipe	SE
Minas Gerais	MG	Tocantins	TO
Pará	PA		

OBS.17 – Em documentos, os nomes geográficos não estão sujeitos a abreviaturas.

SIGLAS

Siglas que são pronunciáveis: no mesmo corpo do texto e somente com a inicial maiúscula. (não se usam pontos intermediários ou pontos finais)

Exemplo: Detran

Maiúsculas: siglas com quatro letras ou mais quando se pronunciar separadamente cada uma das letras ou parte delas.

Exemplo: INSS, BNDES, IBGE

Maiúsculas: siglas até três letras.

Exemplo: SUS

Siglas consagradas pelo uso: a primeira referência no texto deve ser acompanhada de explicitação de seu significado.

Exemplo: Assessoria de Comunicação e Educação em Saúde (Ascom).

Manutenção da forma original: siglas que em sua origem trazem letras maiúsculas e minúsculas na estrutura.

Exemplo: CNPq

Siglas dos órgãos estrangeiros 1: as traduzidas para o português deverão seguir essa designação, e não a original.

Exemplo: Organização das Nações Unidas (ONU)

Siglas dos órgãos estrangeiros 2: mantém-se a sigla estrangeira não traduzida, mesmo que o seu nome em português não corresponda perfeitamente à sigla.

Exemplo: Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO) Plural: acréscimo de “s”, sem apóstrofo (ONGs)

EMPREGO DE SÍMBOLOS

Chamam-se símbolos as reduções de termos científicos, representados sem ponto final ou desinência de gênero ou número, como O (oxigênio), m (metro) e h (hora). Quando escritos por extenso, os nomes de unidades são grafados em minúsculas, exceto o grau Celsius.

Entre o símbolo da unidade monetária e o número indicativo da importância, recomenda-se empregar um espaço como em R$ 15.000,00.

ABREVIATURAS

A abreviatura é uma representação reduzida de uma palavra, obtida por meio da letra inicial, das letras ou sílabas iniciais, ou das letras iniciais, médias e finais.

As abreviaturas caracterizam-se por

1. apresentar ponto abreviativo e, em alguns casos, barra ou parênteses, colocados, geralmente, após uma consoante ou após a última consoante dos encontros:

dic. = dicionário, S/A = Sociedade Anônima, (a) = assinado

2. admitir flexão de gênero, número e grau:

Dr. e Dr.a = Doutor e Doutora / fl. e fls. = folha e folhas / MM. = Meritíssimo / SS. = Santíssimo

3. poder apresentar inicial minúscula ou maiúscula, de acordo com as normas ortográficas:

ed. = edição / V. Ex.a = Vossa Excelência

Quando a abreviatura é representada pela primeira letra e pela última letra ou sílaba, estas vão superpostas, como em V. S.a e Ex.mo, ou escritas no mesmo nível, como em V. Sa. e Exmo., forma mais usada atualmente.

No plural, coloca-se um s minúsculo, como em docs., profs., ou se duplicam as letras, como em AA. = Autores e pp. = páginas.

Nas referências bibliográficas, no entanto, empregam-se as abreviaturas no singular, como em 40 p., p. 15 d 20, v. 1 e 2, n. 8 e 9.

NUMERAÇÃO DAS PARTES DE UMA CORRESPONDÊNCIA OFICIAL

Artigo: até o artigo nono (art. 9º), adota-se a numeração ordinal. A partir do de número 10, emprega-se o algarismo arábico correspondente, seguido de ponto-final (art. 10). Os artigos serão designados pela abreviatura "Art." sem traço antes do início do texto. Cada artigo deve tratar de um único assunto.

Parágrafos (§§): desdobramentos dos artigos; numeração ordinal até o nono (§ 9o) e cardinal a partir do parágrafo dez (§ 10). No caso de haver apenas um parágrafo, adota-se a grafia Parágrafo único (e não "§ único").

Incisos: elementos discriminativos de artigo se o assunto nele tratado não puder ser condensado no próprio artigo ou não se mostrar adequado a constituir parágrafo. Os incisos são indicados por algarismos romanos.

Alíneas: desdobramentos dos incisos e dos parágrafos; são representadas por letras. A alínea ou letra será grafada em minúsculo e seguida de parêntese: a); b); c); etc. O desdobramento das alíneas faz-se com números cardinais, seguidos do ponto: 1.; 2.; etc.

Itens: representados por algarismos arábicos.

GRAFIA DOS ALGARISMOS E NUMERAIS EM UMA CORRESPONDÊNCIA OFICIAL

Número em início de período: não se deve iniciar frase com algarismos.

Ex.: 2015 foi um ano que ... (inadequado) / O ano de 2015 foi ... (adequado)

100 % de nossos alunos ... (inadequado) / Cem por cento de nossos alunos ... (adequado)

Algarismos romanos e pontuação: escrevem-se os algarismos romanos em letra maiúscula e não seguidos de ponto, mas de travessão: LXII –

Obs.: com algarismos cardinais, usa-se ponto ou travessão: 5. ou 5 –

Grafia de numerais em atos normativos: os numerais devem ser escritos por extenso quando apresentarem uma só palavra: (dez, onze, vinte, etc.). Quando formados por mais de uma palavra, escrevem-se em algarismos (21, 174, 1001, etc.). Os numerais indicativos de porcentagem seguem a mesma regra: dez por cento e 22 %.

NÚMEROS EM GERAL

As classes separam-se normalmente por pontos. Esse critério, entretanto, não ocorre na indicação dos anos, nas datas, na numeração de páginas (do Diário Oficial, por exemplo), na identificação de códigos, do CEP, da caixa postal e na classificação das normas técnicas.

O dicionário contém 1.890 páginas. / Rio de Janeiro, 10 de agosto de 2016.

Atualmente, o recurso de escrever por extenso a representação dos numerais em algarismos, entre parênteses, deve ser empregado, apenas, na indicação de valores monetários, como ocorre em R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

Na escrita por extenso, a vírgula é dispensável como pontuação intermediária entre as classes dos numerais. Devemos grafar os numerais tomando como referência a forma como são lidos:

- com "e" entre os elementos da mesma classe:

2.346.679 = dois milhões trezentos e quarenta e seis mil seiscentos e setenta e nove;

- com "e" após mil quando o primeiro algarismo da centena final é zero ou quando o número terminar em dois zeros:

4.092 = quatro mil e noventa e dois; 4.200 = quatro mil e duzentos;

- com "e" antes do último cardinal:

5.003 = cinco mil e três;

- sem "e" entre o milhar e as centenas:

1.409 = mil quatrocentos e nove.

Alguns recursos empregados em preenchimento de cheque não devem ser adotados em documentos oficiais. As representações "hum" e "um mil" reais são, portanto, inadequadas.

HOUAISS, Antônio. Elementos de bibliologia, Rio de Janeiro: Instituto Nacional

OBS.18 – No texto dos atos normativos, deve-se adotar o que preconiza a Lei Complementar nº 51, de 28 de agosto de 2001. Assim, as referências, feitas no texto, a números e percentuais devem ser grafadas por extenso (quinze; trezentos; mil; vinte e cinco; duzentos e trinta e cinco; zero vírgula zero; duzentos e trinta e quatro por cento; dois vírgula quinze por cento), exceto na indicação de data, número de lei ou quando houver prejuízo para a compreensão do texto.

USO DE LETRAS MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS

1. MAIÚSCULAS são utilizadas em

- começo de frase, verso ou citação:

A adoção de um método racionaliza o trabalho.

O poeta é um fingidor.
Finge tão completamente
Que chega a fingir que é dor
A dor que deveras sente.

Fernando Pessoa. Obra poética.

O art. 28 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro estabelece: "São símbolos do Município o brasão, a bandeira e o hino atualmente adotados, cabendo à lei regulamentar seus usos".

- nomes próprios e alcunhas:

Lúcia Helena, França, Coração de Leão

- nomes sagrados, religiosos, mitológicos e astronômicos:

Deus, Virgem Maria, Zeus, Vênus, Via-Láctea

- nomes de altos conceitos religiosos, sociológicos e políticos:

a Igreja, a Pátria, o Estado

- nomes de épocas históricas, eras importantes, atos e festas solenes, grandes eventos:

Antiguidade, Renascimento, Natal, Dia das Mães

- nomes das artes, ciências, disciplinas, escolas:

Dança, Sociologia, Português, a Faculdade de Medicina

- títulos de obras:

Iracema, Memórias Póstumas de Brás Cubas, Dom Casmurro

- nomes de cargos eminentes, exceto quando empregados em sentido geral:

Presidente, Governador, Prefeito, Secretário, Papa, Bispo

- nomes de ruas e lugares públicos:

Rua da Matriz, Avenida Rio Branco, Teatro Municipal

- nomes de atos, leis, decretos, usados em correspondência e documentos oficiais:

Lei de Responsabilidade Fiscal, Decreto n.°..., Portaria n.°...

- nomes que designam região:

Norte, Sul, Leste, Oeste, o Oriente, o Ocidente

- expressões de tratamento, de reverência e respectivos cargos, palavras em destaque:

Excelentíssimo Senhor Presidente, Magnífico Reitor, Senhor Secretário, Senhor Diretor, Caro Professor

- nomes comuns tornados próprios, por personificação:

o Amor, a Ira, a Cigarra e a Formiga

<u>MINÚSCULAS</u> são utilizadas em

- iniciais dos nomes dos meses, das estações do ano e dias da semana:

janeiro, fevereiro, verão, primavera, segunda-feira, domingo

- partículas contidas em títulos, nomes próprios, elementos de locuções:

Relatório de Auditoria, Secretaria de Administração, Paulo da Silva, Com Açúcar e com Afeto

- iniciais dos gentílicos:

brasileiros, ingleses, americanos, franceses, japoneses

- nomes próprios tornados comuns:

um mecenas, um cristo, um barba-azul, pau-brasil, um joão-ninguém, ao deus-dará

- nomes comuns que acompanham nomes geográficos:

a baía de Guanabara, o cabo Branco, o canal de Suez

- nomes de festas populares:

carnaval, entrudo

- depois de dois pontos que não precedem citação ou nome próprio:

No requerimento do servidor, faltaram estes dados: cargo e matrícula.

EMPREGO DE LETRAS MAIÚSCULAS E NEGRITO COMO DESTAQUE

As letras maiúsculas e o negrito são empregados como recurso de destaque em títulos de obras e de seções primárias de um documento, cabeçalhos e epígrafes dos atos normativos.

Nos subtítulos, também em negrito, cabe, apenas, empregar a inicial da primeira palavra em letra maiúscula, representando-se, em minúsculas, as demais palavras, exceto os nomes próprios. Se houver título em itens que representam divisões de subseções, adota-se o mesmo critério, eliminando-se, apenas, o negrito.

RELATÓRIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL

1 **TÍTULO DA SEÇÃO**

1.1 **Subtítulo da seção**

1.1.1 Título do item

DESTAQUE DE PALAVRAS E EXPRESSÕES

Destacam-se expressões ou fragmentos de texto de diversas maneiras:

- sublinhas;
- aspas;
- caracteres maiúsculos;
- negrito;
- itálico.

Não se misturam dois ou mais tipos de destaque; seu uso deve ser parcimonioso.

ATOS NORMATIVOS E NÃO NORMATIVOS

Atos Normativos

Recebem **numeração em ordem crescente e ininterrupta**, sem renovação anual, apresentam ordem de execução ("DECRETA" ou "RESOLVE", de acordo com a espécie) e devem ser estruturados de acordo com o art. 1º e o art. 9º da Lei Complementar nº 48, de 5 de dezembro de 2000:

Art. 1º A elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis obedecerão ao disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. As disposições desta Lei Complementar aplicam-se aos atos normativos referidos no art. 67 da Lei Orgânica Municipal, bem como, aos decretos e aos demais atos de regulamentação expedidos por órgãos do Poder Executivo.

[...]

Art. 9º Os textos legais serão articulados com observância dos seguintes princípios:

I - a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

II - os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos, os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

III - os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão "Parágrafo único" por extenso; (Inciso alterado pela Lei Complementar n.º 51/2001)

IV - os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

V - a indicação dos artigos e parágrafos de numeração ordinal será separada do texto por espaço em branco; a indicação dos artigos e parágrafos de numeração cardinal e do parágrafo único será separada do texto por ponto; (Inciso incluído pela Lei Complementar n.º 51/ 2001)

VI - os textos dos artigos e parágrafos iniciam-se com letra maiúscula e terminam com ponto, exceto se forem desdobrados em incisos, quando terminarão com dois pontos; (Inciso incluído pela Lei Complementar n.º 51/ 2001)

VII - a indicação de incisos será separada do texto por traço; a indicação de alíneas, por parêntese, e a indicação de itens, por ponto, e os respectivos textos serão iniciados por letra minúscula, salvo no caso de nome próprio; (Inciso incluído pela Lei Complementar n.º 51/2001)

VIII- os textos dos incisos, alíneas e itens terminam em ponto e vírgula, exceto o último dispositivo, que termina em ponto e, no caso de inciso e alíneas, por dois pontos, quando houver desdobramento; (Inciso incluído pela Lei Complementar n.º 51/ 2001)

IX - nas sequências de incisos, alíneas ou itens, o penúltimo elemento será pontuado com ponto e vírgula seguida da conjunção "e", quando de caráter cumulativo, ou da conjunção "ou", se a sequência for disjuntiva; (Inciso incluído pela Lei Complementar n.º 51/ 2001)

Atos não Normativos

Os atos não normativos podem estabelecer ações administrativas e de caráter coletivo (definir normas internas, delegar competências para os cargos administrativos, instituir comissões ou equipes técnicas e indicar os profissionais que integrarão esses grupos de trabalho) **ou** estar diretamente ligados ao servidor e à sua vida funcional (referem-se à nomeação e à exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, designação e dispensa de função gratificada, contratação e rescisão de contrato pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho, progressão funcional, ascensão funcional, aposentadoria, disponibilidade, imposição de penalidade, delegação de competência e designação de servidor para cumprimento de determinada incumbência ou para integrar comissão, grupo de trabalho ou equipe técnica).

No primeiro caso, adotam a mesma estrutura do ato normativo, têm numeração sequencial ininterrupta, na mesma série dos atos normativos de igual categoria (art. 9º do Decreto nº 2.477, de 1980) e contêm a ordem de execução "DECRETA" ou "RESOLVE".

No segundo caso, consistem em atos não normativos de pessoal, são identificados pela letra "P", apresentam numeração própria, em ordem crescente e ininterrupta, renovada anualmente (art. 8º e 14 do mesmo Decreto), a ordem de execução "RESOLVE" e o texto sem estrutura articulada.

ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

1. Apostila

Aditamento confirmatório de alterações, exarado em documento oficial, com a finalidade de atualizá-lo, com a averbação ou a retificação de dados (nomeação, promoção, ascensão, transferência, readaptação, remoção, aproveitamento, reintegração, dispensa, recondução, exoneração, demissão, disponibilidade e aposentadoria).

O registro é feito no verso do documento, na parte superior, datado, assinado e com a informação da data de sua publicação.

<u>Competência</u>: compete às autoridades ou chefias a expedição de apostilas.

- Estrutura
  - título: em maiúsculas e negrito, centralizado sobre o texto (APOSTILA);
  - texto: desenvolvimento do assunto em texto paragrafado; no caso de correção, esta deve ser mencionada, indicando-se a data da publicação no Diário Oficial – D.O. RIO;
  - local e data: nome da cidade e data sob a forma analítica (mês, por extenso);
  - assinatura: autoridade competente; e
  - identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

APOSTILA

↓ 1cm

2,5cm → Fica retificado, na Resolução SMO "P" nº 167, de 10 de agosto de 2004, publicada no D.O. RIO nº 101, de 11 de agosto de 2004, pág. 35, col. 2, o nome do servidor ...., Engenheiro Civil, Matrícula nº ...., CREA/RJ nº ...., para ...., conforme publicação no D.O. RIO, de 27 de dezembro de 2004, pág. 32, col. 1.

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, 28 de setembro de 2016.

↓ 1cm

assinatura
NOME
identificação

2. Ata

Espécie documental em que se registram fielmente atos, fatos, ocorrências e decisões de uma assembleia, sessão ou reunião. Possui valor jurídico e é lavrada em livro próprio por pessoa indicada. O texto é redigido durante a reunião e submetido à aprovação dos participantes ao final dela ou na seguinte. Para evitar fraudes, o texto é estruturado sem parágrafos, sem espaços em branco ou rasuras.

Competência: cabe a secretários ou relatores de assembleias, sessões ou reuniões lavrar atas.

- Estrutura
  - título: em maiúsculas e negrito, constando a palavra ATA, o número em ordinal e o nome do órgão emitente;
  - texto: o abertura: enuncia, por extenso, data, horário e local da realização da sessão e informa os nomes dos participantes e a ordem do dia;
  - o desenvolvimento: registra os fatos e as decisões tomadas;
  - fecho: seguido da assinatura do presidente, dos presentes e do secretário ou relator.

1,75cm PREFEITURA

DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Empresa Municipal de Artes Gráficas

↓1cm

ATA DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS E DE HABILITAÇÃO

↓0,5cm

PREGÃO Nº 002/2008 – PROCESSO 10/200654/07

↓ 1cm

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto do ano de dois e dezesseis e oito, em atendimento ao Edital de Pregão Presencial nº 002/2016, a Pregoeira e a Equipe de Apoio, nomeadas pela PORTARIA "P" nº 13, de 5 de março de 2016, do Sr. Geraldo Miguel Vila-Forte Machado, Diretor-Presidente da Empresa Municipal de Artes Gráficas S.A. – Imprensa da Cidade, reuniram-se na Av. Pedro II, 400, Bairro Imperial de São Cristóvão, para recebimento dos envelopes contendo propostas de preços [...] Às quatorze horas, foi iniciada a [...]. Cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a tratar, a Pregoeira deu por encerrados os trabalhos às quatorze horas e trinta minutos, lavrando esta ata que vai assinada pelos presentes e pela Pregoeira.

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinaturas

NOME

Cargo ou Função

Matrícula

3. Atestado

Espécie documental em que os agentes públicos atestam, a favor de pessoa física ou jurídica, a ocorrência de um fato ou a existência de uma situação sobre os quais dão fé.

<u>Competência</u>: compete aos dirigentes dos setores públicos expedir atestados.

- Estrutura
    - título: em maiúsculas e negrito, centralizado sobre o texto (ATESTADO);
    - texto: exposição do fato em um parágrafo, indicando a quem se refere, o número de matrícula e a lotação, se for servidor;
    - local e data: nome da cidade e local sob forma analítica (mês por extenso);
    - assinatura: autoridade competente; e
    - identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

1,75cm PREFEITURA

DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal X

Departamento Y

↓ 1cm

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

↓ 1cm

2,5cm → Atesto, para fins de comprovação no..........., que a Empresa ...., estabelecida na Rua ...., nº ...., Engenho de Dentro, Rio de Janeiro " RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ...., com Inscrição Municipal nº ...., tem prestado satisfatoriamente serviço de transporte a Secretaria Municipal ...., não havendo, até esta data, fato que desabone sua conduta, motivo pelo qual a considero tecnicamente idônea.

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura

NOME

Cargo ou Função

Matrícula

4. Aviso

Expediente utilizado para tornar público, externamente, assunto de interesse de um órgão ou de uma unidade administrativa da Prefeitura, podendo ou não solicitar a participação daqueles a quem o documento se refere.

Competência: cabe aos órgãos e às unidades administrativas da Prefeitura emitir avisos.

- Estrutura
    - título: em maiúsculas e negrito, centralizado sobre o texto e seguido da especificação do assunto (AVISO DE LICITAÇÃO, AVISO DE CONVOCAÇÃO, AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL), podendo ser complementado com outros dados em função do assunto a que se refere;
    - texto: exposição detalhada da matéria objeto da divulgação;
    - local e data: nome da cidade e data sob forma analítica (mês por extenso); e
    - identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

1,75cm PREFEITURA

DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal X

Departamento Y

↓ 1cm

AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO
PRP-04/2016

↓ 1cm

2,5cm → Por força do disposto no parágrafo 4º do art. 21 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, a Gerência de Licitações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos informa aos interessados que [...]

↓ 1cm

2,5cm → O Edital da licitação permanecerá disponível na sede da Gerência de Licitações, na Rua [...].

↓ 1cm

2,5cm → As empresas que já retiraram o Edital deverão comparecer à sede da Gerência de Licitações para que seja efetuada a troca.

↓ 1cm

assinatura

NOME

Cargo ou Função

5. Certidão

Espécie documental que visa a confirmar a existência de ato ou assentamento de interesse de alguém. Deve reproduzir, fielmente, o conteúdo original de processo, livro ou documento que se encontre em poder do órgão.

A certidão é considerada "de inteiro teor" quando se faz transcrição integral ou traslado; quando se reproduz apenas uma parte do ato ou documento, é denominada "parcial".

Distingue-se do atestado em dois aspectos:

a) fundamenta-se, obrigatoriamente, em documentos que se achem em poder do órgão emissor; e

b) refere-se a situações de natureza permanente.

Competência: em princípio, só quem é portador de fé pública pode emitir certidões. Na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, de acordo com o Decreto nº 2.477, de 1980, cabe ao Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, aos Secretários Municipais e aos Presidentes de entidades da administração indireta decidir sobre pedido de certidão. Somente o órgão central do Sistema de Pessoal Municipal pode emitir certidão relativa à vida funcional do servidor.

- Estrutura
  - título: em maiúsculas e negrito, centralizado sobre o texto (CERTIDÃO), seguido, conforme o caso do número de identificação;
  - texto: transcrição integral ou parcial do teor que se certifica (do que foi requerido e encontrado referente ao pedido), em linhas corridas, sem emendas ou rasuras;
  - fecho: termo de encerramento;
  - local e data: nome da cidade e local sob forma analítica (mês por extenso);
  - identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo; e
  - visto do titular do órgão.

CABEÇALHO: idem anteriores.

↓ 1cm

CERTIDÃO Nº XXX

↓ 1cm

Em cumprimento ao despacho exarado pelo Senhor Secretário Municipal X no Processo [...], certifico, em cumprimento ao disposto no art. [...], que as cópias reprográficas em anexo, conferidas e autenticadas, reproduzem o inteiro teor das folhas ...... a ...., de capa a capa do Processo [...] e integram e complementam esta Certidão. Para constar, eu, ... (nome, cargo e matrícula), digitei esta Certidão, que dato e assino.

↓ 1cm

Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura

NOME

Cargo ou Função

Matrícula

6. Circular

Modalidade de correspondência interna ou externa enviada, simultaneamente, a diversos destinatários, com o objetivo de uniformizar procedimentos em vários órgãos municipais. Transmite informações, ordens e recomendações, assim como esclarece o conteúdo de leis, normas e regulamentos.

Competência: compete às autoridades e aos agentes administrativos expedir circulares.

- Estrutura
- título do documento: em negrito, a palavra Circular, com a inicial maiúscula, colocada à esquerda, alinhada pela margem, seguida da sigla do órgão e da unidade administrativa, do número e do ano de emissão do documento;
- local e data analítica (mês por extenso): nome da cidade e data, com alinhamento à direita, na linha abaixo do item anterior;
- destinatário: nome e cargo da pessoa a quem é dirigida a correspondência;
- assunto: termo padronizado segundo o Código de Assunto – CAP do Sistema Único de Controle de Protocolo – SICOP;

- vocativo: na linha do parágrafo, seguido de vírgula, de acordo com as normas indicadas no tópico pronomes de tratamento;
- texto: exposição do assunto em parágrafos numerados, compondo a introdução, o desenvolvimento e a conclusão;
- fecho: na linha do parágrafo;
- assinatura: autoridade competente; e
- identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

PREFEITURA
DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Educação
Departamento-Geral de Administração
Endereço completo
Telefone
Correio Eletrônico

↓ 1cm

Circular E/DGAD nº 18/2016

↓ 0,5cm

Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

Assunto: CAP ...

↓ 1cm

Senhores Diretores de Escola,

↓ 1cm

1. 2,5cm → O Centro Arquivístico do Departamento-Geral de Administração visa a construir e preservar a memória institucional e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação - SME, disseminando informações registradas em textos legais e em outros documentos, a fim de ser o facilitador na tomada de decisões, na pesquisa e na história.

↓ 1cm

2. 2,5cm → Como testemunho de transformações administrativas e pedagógicas, o Centro Arquivístico está implementando o "ESPAÇO SME", que consiste na organização de obras produzidas por alunos, professores e profissionais desta Secretaria. Tem como finalidade, também, garantir a salvaguarda das ações públicas em Educação, com a custódia de outros documentos administrativos, que são tratados com a visão de que o usuário pode procurar uma determinada informação, não importando em que espécie documental ou suporte esteja inserida.

↓ 1cm

3. 2,5cm → blá-blá-blá.

↓ 1cm

4. 2,5cm → blá-blá-blá.

↓ 1cm

Atenciosamente,

↓ 1cm

assinatura
NOME
Cargo
Matrícula

7. Correio eletrônico

Espécie de correspondência muito utilizada atualmente, pela agilidade na transmissão e recepção de mensagens. Pode assumir diferentes papéis, como o de substituto de bilhetes, lembretes, memorandos, cartas, e servir como veículo para o envio de documentos mais extensos como projetos ou programas, imagens ou qualquer outro arquivo de computador anexado à sua mensagem.

Quando é empregado para enviar documentos, é obrigatório apresentar, posteriormente, o registro convencional em papel, com a assinatura e a identificação completa do emitente.

Para que a mensagem de correio eletrônico tenha valor documental, é necessário existir certificação digital que ateste a identidade do remetente, na forma como prevê a lei.

Competência: cabe às autoridades e aos servidores cadastrados no Sistema da Prefeitura utilizar o correio eletrônico.

- Estrutura
- Formulário de identificação:

→ destinatário: endereço eletrônico, órgão ou entidade a que é dirigida a correspondência;

→ indicação de cópia: se houver;

→ assunto: resumo do teor da mensagem; e

→ indicação de anexo: nome do arquivo, se houver

- Corpo do Texto

→ vocativo: saudação inicial de acordo com o destinatário;

→ mensagem: conteúdo a ser transmitido ao destinatário, em linguagem compatível com o contexto público e os critérios de formalidade, clareza, precisão, concisão e correção;

→ fecho: formal (Respeitosamente ou Atenciosamente); e

→ identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo; recomenda-se incluir o número do telefone do emitente.

Obs.: mesma diagramação dos documentos exemplificados anteriormente.

8. Declaração

Espécie documental que visa a informar, mediante solicitação, a existência ou não de um fato ou de um direito. Fundamenta-se em documento original ou em

assentamento do interessado.

A declaração e o atestado assemelham-se, diferindo, apenas, quanto ao objeto. A declaração sempre é expedida em relação a alguém; o atestado, a favor de alguém.

Competência: compete aos agentes públicos emitir declarações.

- Estrutura
  - título: em maiúsculas e negrito, centralizado sobre o texto (DECLARAÇÃO);
  - texto: exposição do fato ou direito em um parágrafo, mencionando o nome da pessoa a quem se refere a declaração e, quando for servidor, o cargo, a matrícula e a lotação;
  - local e data: nome da cidade e data sob forma analítica (mês por extenso); e
  - assinatura: autoridade competente; e
  - identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

CABEÇALHO: idem anteriores (sem endereço).

↓ 1cm

DECLARAÇÃO

↓ 1cm

2,5cm → Declaro, para fins de comprovação no Instituto de Letras da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, que [...].

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura

NOME

Cargo ou Função

Matrícula

9. Despacho

Espécie documental em que uma autoridade administrativa formula uma decisão, um encaminhamento em processo ou outro documento submetido à sua apreciação ou deliberação. Geralmente, o despacho baseia-se em parecer ou informação.

Quanto ao tipo, os despachos podem ser

a) decisórios, que encerram a matéria em pauta por uma decisão administrativa;
ou

b) interlocutórios, que não resolvem a questão principal, encaminhando à autoridade competente ou a outra unidade administrativa o documento submetido à sua apreciação, com informações auxiliares à decisão final.

Os despachos podem conter apenas uma palavra (Autorizo, Aprovo ou Indefiro), expressões (De acordo, De ordem) ou textos mais extensos e complexos. Sendo curto, pode ser escrito, com caneta esferográfica azul, no corpo do documento ao qual pertence.

Competência: a emissão de despachos cabe aos titulares das unidades administrativas e aos servidores especialmente indicados para a análise e o estudo de determinadas situações.

- Estrutura do despacho decisório:
  - destinatário: na linha do parágrafo;
  - texto: informação auxiliar, parecer ou decisão, com citação de base legal, quando for o caso;
  - local e data: nome da cidade e data sob forma analítica (mês por extenso);
  - assinatura: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

Deve-se dar ciência dos despachos decisórios aos interessados. Em nome dos princípios da legalidade, moralidade e publicidade, as autoridades de nível hierárquico superior acrescentam a ordem de execução "PUBLIQUE-SE". O texto dos despachos é, então, publicado no Diário Oficial, em forma de extrato.

2,5cm → À Divisão de Infraestrutura da E/2.a CRE,

↓ 1cm

2,5cm → Autorizo a abertura de licitação na modalidade Pregão Presencial, conforme a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura
NOME
Coordenadora da E/2º CRE

- Estrutura do despacho interlocutório
  - introdução: enunciados do tipo " De acordo." (quando for o caso), ou "De ordem." (quando há delegação de competência);
  - encaminhamento: informações seguidas de recomendações ou determinações
  - pertinentes;
  - local e data: nome da cidade e data sob a forma analítica (mês por extenso), centralizada, abaixo do texto de encaminhamento;
  - assinatura: idem anteriores; e
  - identificação do signatário: idem anteriores.

2,5cm → De ordem.

2,5cm → À Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social, para análise e pronunciamento.

↓ 1cm

Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura
NOME
Cargo ou Função
Matrícula

10. Edital

Ato de comunicação externa, publicado na imprensa oficial ou afixado em locais de acesso aos interessados, cujo objetivo é, em cumprimento a determinações legais, divulgar assunto de interesse público, tais como concorrência pública, licitação, prestação de serviços, convocação, divulgação, abertura e homologação de concursos públicos.

<u>Competência</u>: compete aos titulares dos órgãos a expedição de editais.

- Estrutura
  - título: em maiúsculas e negrito, centralizado sobre o texto, apresentando a palavra EDITAL, seguida, eventualmente, da espécie (como CITAÇÃO, CONVOCAÇÃO ou LICITAÇÃO), da sigla, do seu número de ordem e da data de expedição;
  - ementa: resumo do assunto do documento, facultativo em alguns editais e obrigatório, principalmente, em editais de concurso público e licitação, em todas as modalidades (tomada de preço, concorrência pública e pregão eletrônico);
  - texto: desenvolvimento do assunto, em que devem figurar todas as cláusulas indispensáveis ao cumprimento das formalidades legais;
  - local e data: nome da cidade e data sob forma analítica (mês por extenso);
  - assinatura de autoridade competente e identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

CABEÇALHO: idem anteriores (sem endereço).

↓ 1cm

EDITAL SMA Nº 16, DE 24 DE JANEIRO DE 2008.

↓ 1cm

Dispõe sobre [...]

↓ 1cm

2,5cm → O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor [...], comunica que [...].

↓ 1cm

2,5cm → 1 As inscrições voltarão a ser recebidas a partir [...].

↓ 1cm

2,5cm → 1.1 A impressão da guia de depósito [...].

↓ 1cm

2,5cm → 1.2 O pagamento deverá ser efetivado até [...].

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura

NOME

11. Fax (fac-símile)

Forma abreviada de fac-símile, o fax consiste na reprodução exata de um documento, de uma gravura, de uma assinatura, de uma estampa ou qualquer escrito, obtida do próprio original, por meios fotomecânicos.

De modo geral, o original segue, posteriormente, pela via e na forma de praxe, tendo em vista que o valor informacional da reprodução prescreve, oficialmente, em cinco dias. Consequentemente, não deve ser peça em processo administrativo ou outros documentos, pois não substitui o original.

Competência: Compete aos titulares das unidades administrativas e aos demais servidores autorizados emitir fax.

- Estrutura
  - título: a palavra Fax, em maiúscula e negrito, centralizada;
  - destinatário: nome e cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação;
  - identificação do fax de destino: número do telefone / fax;
  - local e data: nome da cidade e data sob forma analítica (mês por extenso);
  - remetente: nome e cargo da pessoa que envia a comunicação; e
  - nº de páginas: indicação que inclui a apresentação.

CABEÇALHO: idem anteriores (com endereço).

↓ 1cm

FAX

↓ 1cm

2,5cm → Destinatário: Professor ....

Nº do fax de destino: (21) ....-.......

Data: Rio de Janeiro, ... de .... de ....

Remetente: Fulano de Tal " Coordenador de Treinamento

Nº de páginas: 3 (incluindo esta)

↓ 1cm

MENSAGEM

↓ 1cm

2,5cm → Solicito enviar, até [....], conforme o modelo anexo, currículo atualizado para inclusão no cadastro de especialistas sobre Gestão do Conhecimento.

↓ 1cm

2,5cm → O tema de grande interesse na atualidade deverá ser apresentado em palestra para turmas de servidores da Prefeitura no primeiro [...].

↓ 1cm

2,5 cm → Atenciosamente,

↓ 1cm

assinatura

NOME

Cargo ou Função

Matrícula

12. Memorando

Instrumento de correspondência interna, utilizado na comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, independentemente da relação hierárquica entre emissor e receptor.

Serve não só para transmitir informações, solicitar esclarecimentos ou providências, mas também para encaminhar, expor projetos, ideias e diretrizes para o Serviço Público.

Competência: compete às autoridades e aos agentes administrativos expedir memorandos.

- Estrutura
- título do documento: em negrito, a palavra Memorando, com a inicial maiúscula, colocada à esquerda, alinhada pela margem, seguida da sigla do órgão e da unidade administrativa, do número e do ano de emissão do documento;
- local e data analítica (mês por extenso): nome da cidade e data, com alinhamento à direita e uma linha abaixo do item anterior;
- destinatário: indicado pelo cargo, colocado abaixo dos itens anteriores, na margem esquerda;
- assunto: termo padronizado segundo o Código de Assunto de Protocolo – CAP do Sistema Único de Controle de Protocolo – SICOP;
- texto: exposição do assunto, iniciada na linha do parágrafo, distribuída em parágrafos numerados no alinhamento esquerdo, com exceção do fecho;
- fecho: na linha do parágrafo e conforme a hierarquia;
- assinatura e identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

CABEÇALHO: idem anteriores (com endereço).

↓ 1cm

Memorando F/SUBG/GIL nº 12/2008

Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

Ao Senhor Gerente de Infra-Estrutura e Logística

↓ 1cm

Assunto: CAP...

↓ 1cm

1. 2,5cm → Os aparelhos de ar condicionado instalados [...].

↓ 1cm

2. 2,5cm → Solicito autorizar [...].

↓ 1cm

3,0 cm → Atenciosamente,

↓ 1cm

assinatura
NOME
Cargo ou Função
Matrícula

13. Ofício

Espécie de correspondência cuja finalidade é estabelecer a comunicação dos órgãos da Administração Pública entre si e também com particulares, para tratar de assuntos técnicos ou administrativos.

Competência: compete às autoridades e aos agentes administrativos expedir ofício.

- Estrutura
  - título do documento: em negrito, a palavra Ofício, com a inicial maiúscula, colocada à esquerda, alinhada pela margem, seguida da sigla do órgão e da unidade administrativa, do número e do ano de emissão do documento;
  - local e data analítica (mês por extenso): nome da cidade e data, com alinhamento à direita em uma linha abaixo do item anterior;
  - destinatário: nome e cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação e endereço;
  - assunto: termo padronizado segundo o Código de Assunto – CAP do Sistema Único de Controle de Protocolo – SICOP;
  - vocativo: na linha do parágrafo, seguido de vírgula, de acordo com as normas indicadas no tópico pronomes de tratamento;
  - texto: exposição do assunto em parágrafos numerados, compondo a introdução, o desenvolvimento e a conclusão;
  - fecho: na linha do parágrafo;
  - assinatura e identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

CABEÇALHO: idem anteriores (com endereço).

↓ 1cm

Ofício SMA nº 25/2016

Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

À Senhora
Fulana de Tal
Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro
Av. Marechal Câmara, nº 314
Castelo – Rio de Janeiro – RJ
20020-080

↓ 1cm

Assunto: CAP...

↓ 1cm

3,0cm → Senhora Defensora Pública,

↓ 1cm

1. 2,5cm → Em atenção ao Ofício nº 223, de 11 de fevereiro de 2016, esclareço que, de acordo com [...].

↓ 1cm

2 2,5cm → O total de cinquenta mil setecentos e quatro candidatos inscritos no certame comprova o acesso da população à tecnologia digital e justifica a adoção desse procedimento.

↓ 1cm

3,0 cm → Atenciosamente,

↓ 1cm

assinatura
NOME
Cargo

14. Ordem de Serviço

Instrumento pelo qual o titular de um órgão ou uma unidade administrativa determina ou regula procedimentos para a execução de serviços, fixa comandos de trabalho, imposições de cunho administrativo específicas e relativas a pessoal.

Competência: compete aos titulares dos órgãos de níveis abaixo de Departamento ou Gerências expedir ordens de serviço.

- Estrutura do ato normativo e não normativo
    - epígrafe: em negrito, nome do ato, em letras maiúsculas, centralizado sobre o texto (ORDEM DE SERVIÇO), seguido da sigla do Órgão emitente, do número do documento, em sequência ininterrupta desde a criação do Órgão e da data de emissão;
    - ementa: resumo do assunto, obrigatório nos atos normativos, e, se for o
    - caso, citação dos dispositivos ou atos alterados ou revogados;
    - fundamentação legal: exposição das razões legais ou administrativas para fundamentar a matéria, iniciada com a denominação completa do cargo da autoridade expedidora em letras maiúsculas;
    - ordem de execução: RESOLVE, na linha do parágrafo;

- exto: redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos, desdobrados em parágrafos ou em incisos, os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens, elaborados e numerados conforme as orientações contidas na parte Atos normativos e não normativos desse polígrafo;
- vigência: indicada, de forma expressa, com prazo razoável, caso seja necessário amplo conhecimento; nos casos de menor repercussão, deve-se empregar a expressão "entra em vigor na data de sua publicação";
- revogação: quando necessária nos atos normativos, deverá enumerar, expressamente, os atos e as disposições revogadas; e
- fecho: na linha do parágrafo, constando o nome da cidade, a data de expedição do ato sob a forma analítica (mês por extenso) e, centralizada no texto e, acima do NOME, a assinatura da autoridade emitente.

CABEÇALHO: idem anteriores (sem endereço)

↓ 1cm

ORDEM DE SERVIÇO F/CCU/DF N.º 6, DE 24 DE ...... DE 2016.

↓ 1cm

2,5cm → O DIRETOR DA DIVISÃO DE FEIRAS DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE URBANO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, considerando o que consta do Processo n.º 04/100976/2016,

↓ 1cm

2,5cm → RESOLVE:

↓ 1cm

2,5cm → Art. 1º Restabelecer a matrícula ...., em nome do feirante ...., Inscrição Municipal nº ....

↓ 1cm

2,5cm → Art. 2.º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

↓ 1cm

assinatura

NOME

15. Parecer

Espécie documental utilizada para emitir um juízo sobre assunto submetido à apreciação. Contém pronunciamento, determinação, recomendação e fundamentos legais, em que se apoia a decisão a ser tomada por autoridade competente, implicando solução favorável ou desfavorável.

Os pareceres normativos da Procuradoria-Geral do Município – PGM possuem normas próprias, com base no art. 88, I e II, do Regimento Interno da PGM. Quando "adotados pelo Prefeito em decisão específica e publicados no Diário Oficial do Município" (art. 7º do Decreto n.o 2.477, de 1980) possuem idêntica hierarquia dos decretos normativos.

Competência: cabe aos órgãos técnicos, colegiados e jurídicos emitir pareceres.

- Estrutura
  - título: em negrito, a palavra PARECER, em maiúsculas, centralizada sobre o texto, seguida da sigla do órgão e da unidade administrativa, do número e do ano de emissão do documento;
  - designação do processo: expressão Processo nº..., em negrito, seguida da numeração;
  - ementa: resumo do assunto do parecer;
  - texto: estruturado em parágrafos, abrangendo introdução (histórico), esclarecimentos (análise do fato), fundamento legal (quando o parecer for opinativo) e conclusão;
  - local e data: nome da cidade e data sob a forma analítica (mês por extenso); e
  - identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo.

CABEÇALHO: idem anteriores (endereço completo)

↓ 1cm

PARECER DE AUDITORIA CGM/ADG N.O 36/2007.

↓ 1cm

Processo nº ....

↓ 1cm

Locação de veículos pela Empresa Municipal de Informática e Planejamento.

↓ 1cm

2,5cm → Trata o Processo nº .... de solicitação da Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO para autorizar locação de três veículos, [...].

↓ 1cm

2,5cm → Da análise efetuada, verificamos que [...].

↓ 1cm

2,5cm → Diante do exposto, entendemos que o Processo encontra-se [...].

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura

NOME

Cargo ou Função
Matrícula

16. Portaria

Ato normativo em que se estabelecem normas referentes à organização e ao funcionamento de serviço ou procedimentos relativos a pessoal (Portarias "P"). Serve para nortear o cumprimento de dispositivos legais e disciplinares. Quando é emitida por órgãos de igual hierarquia ou produzida por órgãos da Administração Direta com entidades da Administração Indireta, recebe a denominação de Portaria Conjunta.

Competência: compete aos Chefes de Gabinete dos Secretários Municipais até os titulares dos órgãos de nível departamental expedir portarias. Também se atribui essa competência aos presidentes dos órgãos de deliberação coletiva, de natureza não consultiva, e das entidades da Administração Pública Indireta, quando lhes couber a prática de atos administrativos.

- Estrutura do ato normativo e não normativo

  - epígrafe: em negrito, nome do ato, em letras maiúsculas, centralizado sobre o texto (PORTARIA), seguido da sigla do Órgão emitente, do número do documento, em sequência ininterrupta desde a criação do Órgão, e da data de emissão;

  - ementa: resumo do assunto, obrigatório nos atos normativos, e, se for o caso, citação dos dispositivos alterados ou revogados;

  - fundamentação legal: exposição das razões legais ou administrativas para fundamentar a matéria, iniciada com a denominação completa do cargo da autoridade expedidora em letras maiúsculas;

  - ordem de execução: RESOLVE, na linha do parágrafo;

  - texto: redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos, desdobrados em parágrafos ou em incisos, os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens, elaborados e numerados conforme as orientações contidas na parte Atos normativos e não normativos desse polígrafo;

  - vigência: indicada, de forma expressa, com prazo razoável, caso seja necessário amplo conhecimento; nos casos de menor repercussão, deve-se empregar a expressão "entra em vigor na data de sua publicação";

  - revogação: quando necessária nos atos normativos, deverá enumerar, expressamente, os atos e as disposições revogadas; e

  - fecho: na linha do parágrafo, constando o nome da cidade, a data de expedição do ato sob a forma analítica (mês por extenso) e, centralizada no texto e acima do NOME, a assinatura da autoridade emitente.

CABEÇALHO: idem anteriores (sem endereço).

↓ 1cm

PORTARIA TR/CRV N.º 5.466, DE 12 DE JUNHO DE 2008.

↓ 1cm

Autoriza a [...].

↓ 1cm

2,5cm → O COORDENADOR DE REGULAMENTAÇÃO E INFRAÇÕES VIÁRIAS DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais,

↓ 1cm

2,5cm → CONSIDERANDO o constante no Ofício OP nº 268/CET-RIO/CRT-4, de x de xxx de 2016;

↓ 1cm

2,5cm → CONSIDERANDO o disposto no Art. 2º c/c o Art. 24, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro;

↓ 1cm

2,5cm → CONSIDERANDO o Parecer TR/CRT/AP- 4; e

↓ 1cm

2,5cm → CONSIDERANDO o disposto no Art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro,

↓ 1cm

2,5cm → R E S O L V E:

↓ 1cm

2,5cm → Art. 1º Autorizar a interdição ao tráfego de veículos na Rua Ministro Aliomar Baleeiro[...].

↓ 1cm

2,5cm → Parágrafo único. A interdição de que trata este artigo [...]

↓ 1cm

2,5cm → Art. 2.º Esta autorização só será válida:

↓ 1cm

2,5cm → I - se [...];

↓ 1cm

2,5cm → II - após a [...].

↓ 1cm

2,5cm → Art. 3.º Esta Portaria tem validade para o dia e horário previstos no Art. 1.º.

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura

NOME

17. Relatório

Exposição de fatos, situações de serviço, atividades ou prestaçãode contas ao término de um exercício. É utilizado por diferentes áreas institucionais, visando à eficiência e ao controle das funções administrativas.

Competência: compete aos servidores elaborar relatórios por ordem de autoridade superior ou no desempenho de suas funções.

- Estrutura
  - título: identificação do tipo de relatório, em maiúsculas e negrito, centralizada acima do texto;
  - sumário: indicação das matérias, seguidas de sua paginação, indispensável em relatórios extensos;
  - texto: texto paragrafado, com exposição e análise do assunto, composto de:

→ introdução: indica o objetivo e o assunto do relatório;

→desenvolvimento: corpo do relatório, incluindo exposição e análise criteriosa dos fatos; e

→conclusão: expõe a síntese dos fatos apreciados, seguida das considerações finais, encaminhamentos, recomendações de providências ou parecer.

  - local e data: nome da cidade e data de expedição do ato sob a forma analítica (mês por extenso);
  - identificação do signatário: de acordo com os critérios definidos na parte correspondente desse polígrafo; e
  - anexos: indicados por letras e respectivos títulos, contendo informações complementares, papéis de trabalho, formulários ou questionários aplicados durante a pesquisa ou o desenvolvimento da atividade que é objeto do relatório.

CABEÇALHO: idem anteriores (com endereço).

↓ 1cm

RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM

SEMINÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA

↓ 1cm

2,5cm → Participamos, de 2 a 6 de abril de 2016, do VI Seminário Nacional de Gestão Pública, [...]. O programa, em anexo, permite avaliar a qualidade do evento e a atualidade do conteúdo desenvolvido pelo corpo docente.

↓ 1cm

2,5cm → Em palestra proferida pelo Sr. ...., consultor da Escola de Administração Fazendária " ESAF, [...]

↓ 1cm

2,5cm → No exercício de nossas atividades nesta Secretaria, constatamos que, [...].

↓ 1cm

2,5cm → Com a capacitação dos servidores em vários níveis, haverá uma mudança significativa [...].

↓ 1cm

2,5cm → Diante dos benefícios apresentados, [...]

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura
NOME
Cargo ou Função
Matrícula

18. Requerimento

Espécie documental dirigida ao Poder Público em que se reivindica o reconhecimento de um direito ou concessão de algo que tenha amparo legal.

Competência: é direito do servidor e do munícipe encaminhar requerimentos a órgãos da Prefeitura. Compete ao agente público informar o processo administrativo decorrente do requerimento e à autoridade superior indicar uma decisão.

- Estrutura
  - título: a palavra REQUERIMENTO, em maiúsculas e negrito, centralizada acima do texto;
  - vocativo: Excelentíssimo Senhor Prefeito da Cidade do Rio de Janeiro;
  - preâmbulo: nome do requerente (em maiúsculas), sua qualificação: nacionalidade, estado civil, residência; quando o requerente é servidor, deve citar, ainda, cargo ou emprego, a respectiva matrícula e a unidade administrativa em que tem exercício, o número do documento de identidade e o nome do órgão expedidor;
  - texto: exposição do pedido, de forma clara e concisa, fundamentada em argumentos de fato e de direito, com indicação dos documentos comprobatórios;
  - fecho: na linha do parágrafo, a fórmula: Nestes termos, pede deferimento;
  - local e data: na linha do parágrafo, nome da cidade e data de expedição do ato sob a forma analítica (mês por extenso); e
  - identificação do signatário: abaixo da assinatura, centralizada, com o nome, em maiúsculas; no caso de servidor, acrescentar o cargo ou a função, com as iniciais minúsculas, e a matrícula.

CABEÇALHO: idem anteriores (sem órgão e/ ou departamento; sem endereço).

↓ 1cm

REQUERIMENTO

↓ 1cm

2,5cm → Excelentíssimo Senhor Prefeito da Cidade do Rio de Janeiro,

↓ 1cm

2,5cm → ...., brasileira, casada, ocupante do cargo..............................., matrícula .... , lotada na Secretaria ...., núcleo ...., portadora do documento de identidade n.o ...., expedida pelo Instituto Félix Pacheco, residente na Rua ...., n.º ...., Rio de Janeiro, CEP ...., telefone ...., exercendo o cargo em comissão ...., símbolo ...., vem requerer a Vossa Excelência a percepção de gratificação por substituição do titular do ...., símbolo ...., a partir de ..... de .... de .... até ..... de ..... de ......, de acordo com os arts. 33, 34 e 35 da Lei n.o 94, de 1979, e publicação no Diário Oficial de ..... de......... de........, com validade de ..... de .... de ...... (cópia do ato em anexo).

↓ 1cm

2,5cm → Informa, ainda, que, referente ao período citado, percebeu a gratificação de ...., no valor de ...., o que acumula sob a matrícula nº ....

↓ 1cm

2,5cm → Nestes termos, pede deferimento.

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura
NOME
Cargo
Matrícula

19. Resolução

Ato cujo objetivo é definir normas a serem observadas em questões de execução de serviço ou em situações funcionais (Resolução "P", relativa a pessoal). Quando é emitida por mais de um órgão e trata de assunto pertinente à área de competência de mais de uma Secretaria Municipal ou de uma ou mais Secretarias e o Gabinete do Prefeito ou outro órgão diretamente subordinado ao Prefeito, recebe a denominação de Resolução Conjunta.

Competência: compete aos Secretários Municipais, ao Chefe do Gabinete do Prefeito, ao Controlador-Geral do Município e ao Procurador-Geral do Município expedir resoluções.

- Estrutura do ato normativo e não normativo
  - epígrafe: em negrito, nome do ato, em letras maiúsculas e centralizado sobre o texto (RESOLUÇÃO), seguido da sigla do Órgão emitente, do número do documento, em sequência ininterrupta desde a criação do Órgão, e da data de emissão;
  - ementa: resumo do assunto, obrigatório nos atos normativos, e, se for o caso, citação dos dispositivos alterados ou revogados;
  - fundamentação legal: exposição das razões legais ou administrativas para fundamentar a matéria, iniciada com a denominação completa do cargo da autoridade expedidora em letras maiúsculas;
  - ordem de execução: RESOLVE, na linha do parágrafo;

- texto: redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos, desdobrados em parágrafos ou em incisos, os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens, elaborados e numerados conforme as orientações contidas na parte Atos normativos e não normativos desse polígrafo;
- vigência: indicada, de forma expressa, com prazo razoável, caso seja necessário amplo conhecimento; nos casos de menor repercussão, deve-se empregar a expressão "entra em vigor na data de sua publicação";
- revogação: quando necessária nos atos normativos, deverá enumerar, expressamente, os atos e as disposições revogadas; e
- fecho: na linha do parágrafo, constando o nome da cidade, a data de expedição do ato sob a forma analítica (mês por extenso) e, centralizada no texto e acima do NOME, a assinatura da autoridade emitente.

CABEÇALHO: idem anteriores (sem endereço).

↓ 1cm

RESOLUÇÃO SMG nº 780, DE 31 DE MARÇO DE 2016.

↓ 1cm

Define procedimento específico para autorização de eventos esportivos em logradouros públicos do Município do Rio de Janeiro.

↓ 1cm

2,5cm → O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e

↓ 1cm

2,5cm → CONSIDERANDO que compete às entidades nacionais e regionais de administração do desporto a coordenação e a normalização da prática desportiva, nos termos do art. 13 da Lei n.º 9.615, de 24 de março de 1998; e

↓ 1cm

2,5cm → CONSIDERANDO [...],

↓ 1cm

2,5cm → RESOLVE:

↓ 1cm

2,5cm → Art. 1.º A expedição de Alvará de Autorização Transitória requerida por empresas promotoras de eventos para a realização de provas ou competições desportivas [...].

↓ 1cm

2,5cm → Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

↓ 1cm

2,5cm → Rio de Janeiro, ... de .... de ....

↓ 1cm

assinatura
NOME

SOBRE A PROVA DISCURSIVA

BANCA: IBFC

1. Informações

A Redação Oficial será cobrada de uma forma peculiar no concurso para técnico de controle externo do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCM-Rio). Segundo o presidente da comissão responsável pela seleção, procurador José Ricardo Pereira de Castro, haverá uma questão discursiva sobre o tema, pedindo a elaboração de um ofício ou de um memorando, por exemplo.

O fato de não haver questões objetivas sobre a matéria exige do candidato um conhecimento muito grande da teoria de Redação Oficial, o que inclui o conhecimento dos documentos oficiais e a forma de suas escrituras.

2. Da Prova Discursiva

- Somente serão convocados para a Prova Discursiva de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos habilitados na Prova Objetiva, observadas as exigências do subitem 8.1.5.
- A Prova Discursiva terá como valor máximo 60 (sessenta) pontos, distribuídos em 02 (duas) questões, cada uma delas terá como valor máximo 30 (trinta) pontos, que deverão ser respondidas na forma de manifestação técnica, obedecendo às regras de redação oficial do Manual de Redação Oficial do Município do Rio de Janeiro.
- A prova discursiva destina-se a avaliar a capacidade do candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade o assunto proposto, obedecendo às regras de Redação Oficial, de acordo com o Manual de Redação Oficial do Município do Rio de Janeiro.
- No Caderno da Prova Discursiva estará definida a quantidade máxima de linhas para cada questão discursiva e serão observados os critérios de correção estabelecidos a seguir:
- Critérios de Correção Pontuação Máxima

→ **ESTRUTURA E CONTEÚDO:** desenvolvimento pertinente ao assunto proposto, respeito à modalidade de texto proposto, consoante adequação técnica do Manual de Redação Oficial do Município do Rio de Janeiro, clareza e lógica na exposição das ideias. **15**

→ **EXPRESSÃO:** atenção máxima à contribuição criativa do candidato, avaliando, ao mesmo tempo, a sua adequação vocabular ao tema, sua adequação técnica ao Manual de Redação Oficial do Município do Rio de Janeiro e a fidelidade ao registro culto da língua portuguesa. **15**

- A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 36 (trinta e seis) pontos.
- A folha de texto definitivo da Prova Discursiva não poderá ser assinada ou rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova.
- A folha de texto definitivo da Prova Discursiva não permitirá qualquer identificação do candidato pela comissão de correção, na parte destinada à dissertação, garantindo assim o sigilo do autor da Prova Discursiva.

- O IBFC fornecerá a Folha de Rascunho no próprio Caderno de Provas, para rascunho da Prova Discursiva. A Folha de Rascunho do Caderno de Provas será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da Prova Discursiva do candidato.
- Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:
    - em branco;
    - cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
    - que fuja do tema e proposta da prova discursiva;
    - considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
    - que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
    - que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- 04 (quatro) horas para a Prova Discursiva, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digitais e preenchimento da folha de respostas.

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Raciocínio Lógico

Professor Dudan

CONJUNTOS NUMÉRICOS

Números Naturais ($\mathbb{N}$)

Definição: $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4,...\}$

Subconjuntos

$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4,...\}$ naturais não nulos.

Números Inteiros ($\mathbb{Z}$)

Definição: $\mathbb{Z} = \{..., -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4,...\}$

Subconjuntos

$\mathbb{Z}^* = \{..., -4, -3, -2, -1, 1, 2, 3, 4,...\}$ inteiros não nulos.

$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, 3, 4,...\}$ inteiros não negativos (naturais).

$\mathbb{Z}^*_+ = \{1, 2, 3, 4,...\}$ inteiros positivos.

$\mathbb{Z}_- = \{..., -4, -3, -2, -1, 0\}$ inteiros não positivos.

$\mathbb{Z}^*_- = \{..., -4, -3, -2, -1\}$ inteiros negativos.

O módulo de um número inteiro, ou valor absoluto, é a distância da origem a esse ponto representado na reta numerada. Assim, módulo de – 4 é 4 e o módulo de 4 é também 4.

$|-4| = |4| = 4$

Faça você:

1. Assinale V para as verdadeiras e F para as falsas

( ) $0 \in N$ ( ) $0 \in Z$ ( ) $-3 \in Z$ ( ) $-3 \in N$ ( ) $N \subset Z$

2. Calcule o valor da expressão $3 - |3 + |-3| + |3||$.

Números Racionais ($\mathbb{Q}$)

Definição: Será inicialmente descrito como o conjunto dos quocientes entre dois números inteiros.

Logo $\mathbb{Q} = \{\frac{p}{q} \mid p \in \mathbb{Z} \text{ e } q \in \mathbb{Z}^*\}$

Subconjuntos

$\mathbb{Q}^*$ → racionais não nulos.

$\mathbb{Q}_+$ → racionais não negativos.

$\mathbb{Q}^*_+$ → racionais positivos.

$\mathbb{Q}_-$ → racionais não positivos.

$\mathbb{Q}^*_-$ → racionais negativos.

Faça você:

3. Assinale V para as verdadeiras e F para as falsas:

( ) $0{,}333... \in Z$ ( ) $0 \in Q^*$ ( ) $-3 \in Q+$
( ) $-3{,}2 \in Z$ ( ) $N \subset Q$ ( ) $0{,}3444... \in Q^*$
( ) $0{,}72 \in N$ ( ) $1{,}999... \in N$ ( ) $62 \in Q$
( ) $Q \subset Z$

Frações, Decimais e Fração Geratriz

Decimais exatos

$\frac{2}{5} = 0,4$ $\frac{1}{4} = 0,25$

Decimais periódicos

$\frac{1}{3} = 0,333... = 0,\overline{3}$ $\frac{7}{9} = 0,777... = 0,\overline{7}$

Transformação de dízima periódica em fração geratriz

São quatro passos

1. Escrever tudo na ordem, sem vírgula e sem repetir.
2. Subtrair o que não se repete, na ordem e sem vírgula.
3. No denominador:
   - **a)** Para cada item "periódico", colocar um algarismo "9";
   - **b)** Para cada intruso, se houver, colocar um algarismo "0".

Exemplos

a) 0,333... Seguindo os passos descritos acima: $\frac{(03 - 0)}{9} = 3/9 = 1/3$

b) 1,444... Seguindo os passos descritos acima: $\frac{14 - 1}{9} = 13/9$

c) 1,232323... Seguindo os passos descritos acima: $\frac{123 - 1}{99} = 122/99$

d) 2,1343434... Seguindo os passos descritos acima: $\frac{2134 - 21}{990} = 2113/990$

Números Irracionais ($\mathbb{I}$)

Definição: Todo número cuja representação decimal não é periódica.

Exemplos:

0,212112111... 1,203040... $\sqrt{2}$ π

Números Reais ($\mathbb{R}$)

Definição: Conjunto formado pelos números racionais e pelos irracionais.

$\mathbb{R} = \mathbb{Q} \cup \mathbb{I}$, sendo $\mathbb{Q} \cap \mathbb{I} = \varnothing$

Subconjuntos

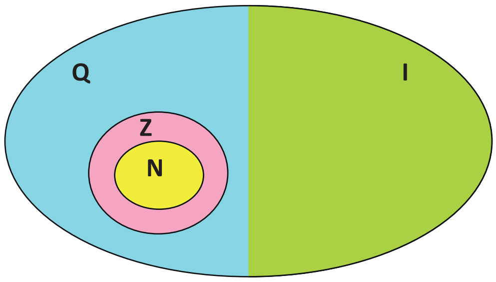
$\mathbb{R}^* = \{x \in R \mid x \neq 0\}$ → reais não nulos

$\mathbb{R}_+ = \{x \in R \mid x \geq 0\}$ → reais não negativos

$\mathbb{R}^*_+ = \{x \in R \mid x > 0\}$ → reais positivos

$\mathbb{R}_- = \{x \in R \mid x \leq 0\}$ → reais não positivos

$\mathbb{R}^*_- = \{x \in R \mid x < 0\}$ → reais negativos



Números Complexos ($\mathbb{C}$)

Definição: Todo número que pode ser escrito na forma **a + bi**, com **a** e **b** reais.

Exemplos:

$3 + 2i$	$-3i$	$-2 + 7i$
9	1,3	1,203040...
$\sqrt{2}$	π	

Resumindo:

Todo número é complexo.

Faça você:

4. Seja **R** o número real representado pela dízima 0,999...
Pode-se afirmar que:

a) R é igual a 1.
b) R é menor que 1.
c) R se aproxima cada vez mais de 1 sem nunca chegar.
d) R é o último número real menor que 1.
e) R é um pouco maior que 1.

5. Entre os conjuntos abaixo, o único formado apenas por números racionais é:

a) $\{\pi, \sqrt{4}, -3\}$

b) $\left\{\sqrt{\frac{1}{4}}, -1{,}777..., -\frac{3}{6}\right\}$

c) $\{-\sqrt{2}, \pi, \sqrt[3]{-3}\}$

d) $\{1, \sqrt{2}, \sqrt[3]{3}\}$

e) $\{\sqrt{4}, \sqrt{6}, \sqrt{9}\}$

6. Dados os conjuntos numéricos $\mathbb{N}$, $\mathbb{Z}$, $\mathbb{Q}$ e $\mathbb{R}$, marque a alternativa que apresenta os elementos numéricos corretos, na respectiva ordem.

a) – 5, – 6, – 5/6, π.
b) – 5, – 5/6, – 6, π.
c) 0, 1, 2/3, $\sqrt{9}$.
d) 1/5, 6, 15/2,$\sqrt{2}$.
e) π, 2, 2/3, $\sqrt{5}$.

7. A lista mais completa de adjetivos que se aplica ao número $\frac{-1+\sqrt{25}}{2}$ é:

a) Complexo, real, irracional, negativo.
b) Real, racional, inteiro.
c) Complexo, real, racional, inteiro, negativo.
d) Complexo, real, racional, inteiro, positivo.
e) Complexo, real, irracional, inteiro.

8. Observe os seguintes números.

I – 2,212121...

II – 3, 212223...

III – π/5

IV – 3,1416

V – $\sqrt{-4}$

Assinale a alternativa que identifica os números irracionais.

a) I e II
b) I e IV
c) II e III
d) II e V
e) III e V

9. Se $a = \sqrt{5}$, $b = 33/25$, e $c = 1{,}323232...$, a afirmativa verdadeira é

a) $a < c < b$
b) $a < b < c$
c) $c < a < b$
d) $b < a < c$
e) $b < c < a$

Gabarito: **1.** * **2.** * **3.** * **4.** A **5.** B **6.** C **7.** D **8.** C **9.** E

TEORIA DOS CONJUNTOS (LINGUAGEM DOS CONJUNTOS)

Conjunto é um conceito primitivo, isto é, sem definição, que indica agrupamento de objetos, elementos, pessoas, etc. Para nomear os conjuntos, usualmente são utilizadas letras maiúsculas do nosso alfabeto.

Representações:

Os conjuntos podem ser representados de três formas distintas:

I – Por enumeração (ou extensão): Nessa representação, o conjunto é apresentado pela citação de seus elementos entre chaves e separados por vírgula. Assim, temos:

- O conjunto **"A"** das vogais –> **A = {a, e, i, o, u}**.
- O conjunto **"B"** dos números naturais menores que 5 –> **B = {0, 1, 2, 3, 4}**.
- O conjunto **"C"** dos estados da região Sul do Brasil –> **C = {RS, SC, PR}**

II – Por propriedade (ou compreensão): Nessa representação, o conjunto é apresentado por uma lei de formação que caracteriza todos os seus elementos. Assim, o conjunto "A" das vogais é dado por A = {x / x é vogal do alfabeto} –> (Lê-se: A é o conjunto dos elementos x, tal que x é uma vogal)

Outros exemplos:

- B = {x/x é número natural menor que 5}
- C = {x/x é estado da região Sul do Brasil}

III – Por Diagrama de Venn: Nessa representação, o conjunto é apresentado por meio de uma linha fechada de forma que todos os seus elementos estejam no seu interior. Assim, o conjunto "A" das vogais é dado por:



Classificação dos Conjuntos

Vejamos a classificação de alguns conjuntos:

- **Conjunto Unitário:** possui apenas um elemento. Exemplo: o conjunto formados pelos números primos e pares.
- **Conjunto Vazio:** não possui elementos, é representado por ∅ ou, mais raramente, por { }. Exemplo: um conjunto formado por elemento par, primo e diferente de 2.
- **Conjunto Universo (U):** possui todos os elementos necessários para a realização de um estudo (pesquisa, entrevista, etc.)
- **Conjunto Finito:** um conjunto é finito quando seus elementos podem ser contados um a um, do primeiro ao último, e o processo chega ao fim. Indica-se n(A) o número (quantidade) de elementos do conjunto "A".

  Exemplo: **A = {1, 4, 7, 10} é finito e n(A) = 4**
- **Conjunto Infinito:** um conjunto é infinito quando não é possível contar seus elementos do primeiro ao último.

Relação de Pertinência

É uma relação que estabelecemos entre elemento e conjunto, em que fazemos uso dos símbolos ∈ e ∉.

Exemplo:

Fazendo uso dos símbolos ∈ ou ∉, estabeleça a relação entre elemento e conjunto:

a) 10 ____ $\mathbb{N}$

b) – 4 ____ $\mathbb{N}$

c) 0,5 ____ $\mathbb{I}$

d) – 12,3 ____ $\mathbb{Q}$

e) 0,1212... ____ $\mathbb{Q}$

f) $\sqrt{3}$ ____ $\mathbb{I}$

g) $\sqrt{-16}$ ____ $\mathbb{R}$

Relação de Inclusão

É uma relação que estabelecemos entre dois conjuntos. Para essa relação, fazemos uso dos símbolos $\subset$, $\not\subset$, $\supset$ e $\not\supset$.

Exemplos:

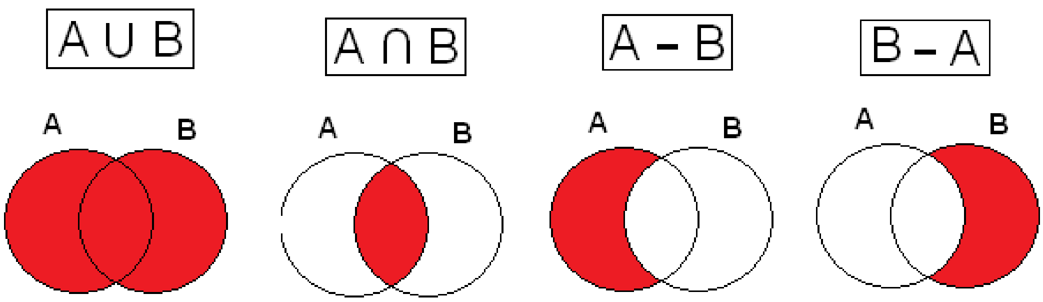
Fazendo uso dos símbolos de inclusão, estabeleça a relação entre os conjuntos:

a) $\mathbb{N}$ ______ $\mathbb{Z}$
b) $\mathbb{Q}$ ______ $\mathbb{N}$
c) $\mathbb{R}$ ______ $\mathbb{I}$
d) $\mathbb{I}$ ______ $\mathbb{Q}$

Observações:

- Dizemos que um conjunto **"B"** é um subconjunto ou parte do conjunto **"A"** se, e somente se, **B** $\subset$ **A**.
- Dois conjuntos **"A"** e **"B"** são iguais se, e somente se, **A** $\subset$ **B** e **B** $\subset$ **A**.
- Dados os conjuntos **"A"**, **"B"** e **"C"**, temos que: se **A** $\subset$ **B** e **B** $\subset$ **C**, então **A** $\subset$ **C**.

União, Intersecção e Diferença entre Conjuntos



Exemplos:

Dados os conjuntos A = {1, 3, 4, 5}, B = {2, 3, 4} e C = {4, 5, 10}. Determine:

a) $A \cap B$

c) $A - B$

e) $A \cap B \cap C$

b) $A \cup B$

d) $B - A$

f) $A \cup B \cup C$

1. Numa sala há *n* pessoas. Sabendo que 75 pessoas dessa sala gostam de matemática, 52 gostam de física, 30 pessoas gostam de ambas as matérias e 13 pessoas não gostam de nenhuma dessas matérias. É correto afirmar que *n* vale:

a) 170
b) 160
c) 140
d) 100.
e) 110.

2. Uma pesquisa encomendada sobre a preferência entre rádios em determinada cidade, obteve o seguinte resultado:

- 50 pessoas ouvem a rádio Riograndense;
- 27 pessoas escutam tanto a rádio Riograndense quanto a rádio Gauchesca;
- 100 pessoas ouvem apenas uma dessas rádios;
- 43 pessoas não escutam a rádio Gauchesca;

O número de pessoas entrevistadas foi:

a) 117
b) 127
c) 147
d) 177
e) 197

3. Uma pesquisa sobre a inscrição em cursos de esportes tinha as seguintes opções: A (Natação), B (Alongamento) e C (Voleibol) e assim foi montada a tabela seguinte:

Cursos	Alunos
Apenas A	9
Apenas B	20
Apenas C	10
A e B	13
A e C	8
B e C	18
A, B e C	3

Analise as afirmativas seguintes com base nos dados apresentados na tabela.

1. 33 pessoas se inscreveram em pelo menos dois cursos.
2. 52 pessoas não se inscreveram no curso A.
3. 48 pessoas se inscreveram no curso B.
4. O total de inscritos nos cursos foi de 88 pessoas.

A alternativa que contém todas as afirmativas corretas é:

a) 1 e 2
b) 1 e 3
c) 3 e 4
d) 1, 2 e 3
e) 2, 3 e 4

4. Assinale a alternativa incorreta:

a) $\mathbb{R} \subset \mathbb{C}$
b) $\mathbb{N} \subset \mathbb{Q}$
c) $\mathbb{Z} \subset \mathbb{R}$
d) $\mathbb{Q} \subset \mathbb{Z}$
e) $\emptyset \subset \mathbb{N}$

Gabarito: **1.** E **2.** C **3.** B 4. D

INTERVALOS NUMÉRICOS

O conjunto dos números reais é formado a partir da união dos conjuntos dos números Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais.

Pode-se representar o conjunto dos números reais associando cada número x ∈ R a um ponto de uma reta r.

Assim, se convencionarmos uma origem O, associando a ela o zero, adotamos uma unidade e um sentido positivo para esta reta, teremos aquela que denominamos reta orientada.



Tipos de intervalo

Intervalos Limitados

Intervalo fechado:

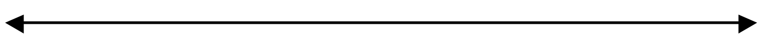
Números reais maiores ou iguais a “a” e menores ou iguais a “b”.



Intervalo: [a, b]

Conjunto: {x ∈ R | a ≤ x ≤ b}

Exemplo: Represente o intervalo [– 2; + 4]



Intervalo aberto:

Números reais maiores do que **a** e menores do que **b**.



Intervalo:]a, b[

Conjunto: {x ∈ R | a < x < b}

Exemplo: Represente o intervalo (– 2; + 4)

Intervalo fechado à esquerda:

Números reais maiores ou iguais a **a** e menores do que **b**.



Intervalo: [a, b[

Conjunto: {x ∈ R | a ≤ x < b}

Exemplo: Represente o intervalo [– 2; + 4)

Intervalo fechado à direita:

Números reais maiores do que **a** e menores ou iguais a **b**.



Intervalo:]a, b]

Conjunto: {x ∈ R | a < x ≤ b}

Exemplo: Represente o intervalo (– 2; + 4]

Intervalos ilimitados

Semirreta esquerda, fechada, de origem b:

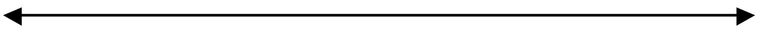
Números reais menores ou iguais a **b**.



Intervalo:] – ∞ ,b]

Conjunto: {x ∈ R | x ≤ b}

Exemplo: Represente o intervalo (– ∞; + 4]



Semirreta esquerda, aberta, de origem b:

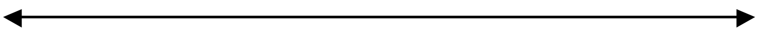
Números reais menores que **b**.



Intervalo:] – ∞ ,b[

Conjunto: {x ∈ R | x < b}

Exemplo: Represente o intervalo (– ∞; +4)



Semirreta direita, fechada, de origem a:

Números reais maiores ou iguais a **a**.



Intervalo: [a,+ ∞ [

Conjunto: {x ∈ R | x ≥ a}

Exemplo: Represente o intervalo [– 2; + ∞)



Semirreta direita, aberta, de origem a:

Números reais maiores que **a**.



Intervalo:]a, +∞ [

Conjunto: {x ∈ R | x > a}

Exemplo: Represente o intervalo (– 2; + ∞)

Reta numérica:

Números reais.



Intervalo:] – ∞ ,+ ∞ [

Conjunto: R

Exercicios:

1. Se A = {x ∈ IR; –1 < x < 2} e B = {x ∈ IR; 0 ≤ x < 3}, o conjunto A ∩ B é o intervalo:

a) [0; 2[
b)]0; 2[
c) [–1; 3]
d)]–1; 3[
e)]–1; 3]

2. Para o intervalo A = [–2, 5], o conjunto A ∩ **IN*** é igual a:

a) {–2,–1, 1, 2, 3, 4, 5}
b) {1, 2, 3, 4, 5}
c) {1, 5}

d) {0, 1, 2, 3, 4, 5}
e)]1, 5]

3. A diferença A – B, sendo A = {x ∈ IR; – 4 ≤ x ≤ 3} e B = {x ∈ IR; – 2 ≤ x < 5} é igual a:

a) {x ∈ IR; – 4 ≤ x < – 2}
b) {x ∈ IR; – 4 ≤ x ≤ – 2}
c) {x ∈ IR; 3 < x < 5}
d) {x ∈ IR; 3 ≤ x ≤ 5}
e) {x ∈ IR; – 2 ≤ x < 5}

4. Dados os conjuntos A = [1, 3[e B =]2, 9], os conjuntos (A ∪ B), (A ∩ B) e (A – B) são, respectivamente:

a) [1, 9],]2, 3[, [1, 2]
b)]1, 9],]2, 3[,]1, 2]
c)]1, 9[,]2, 3[,]1, 2]
d) [1, 9],]2, 3], [1, 2]
e) [1, 9], [2, 3], [1, 2]

Gabarito: **1.** A **2.** B **3.** A **4.** A

NÚMEROS PRIMOS

Por definição, os números primos são números pertencentes ao conjunto dos números naturais não nulos, que possuem exatamente apenas dois divisores naturais distintos, o número 1 e o próprio número.

Segundo essa definição, o número 1 não é um número primo, pois não apresenta dois divisores distintos. Seu único divisor é o próprio 1.

O número 2 é o único número primo par, já que todos os demais números pares possuem ao menos 3 divisores, dentre eles a unidade, o próprio número e o número 2.

Números naturais não nulos que possuem mais de dois divisores são chamados de números compostos.

Exemplos:

a) 2 tem apenas os divisores 1 e 2, portanto 2 é um número primo.

b) 17 tem apenas os divisores 1 e 17, portanto 17 é um número primo.

c) 10 tem os divisores 1, 2, 5 e 10, portanto 10 não é um número primo.

Observações:

- 1 não é um número primo, porque ele tem apenas um divisor que é ele mesmo.
- 2 é o único número primo que é par.

Os números que têm mais de dois divisores são chamados números compostos.

Exemplo:

15 tem mais de dois divisores → 15 é um número composto.

Como identificar se um número é primo?

Iremos testar a divisibilidade do número por cada um dos números primos, iniciando em 2, até que a divisão tenha resto zero ou que o quociente seja menor ou igual ao número primo que se está testando como divisor.

Vamos testar se o número 17 é primo ou não:

17 ÷ 2 = 8, resta 1;

17 ÷ 3 = 5, restam 2;

17 ÷ 5 = 3, restam 2.

Nesse ponto, já podemos ter a certeza de que o número 17 é primo, pois nenhum dos divisores primos testados produziu resto 0 e o quociente da divisão pelo número primo 5 é igual a 3 que é menor que o divisor 5.

Vejamos agora se o número 29 é primo ou não:

29 ÷ 2 = 14, resta 1;

29 ÷ 3 = 9, restam 2;

29 ÷ 5 = 5, restam 4.

Como nesse ponto, quociente da divisão de 29 pelo número primo 5 é igual ao próprio divisor 5, podemos afirmar com certeza que o número 29 é primo, pois nenhum dos divisores primos testados resultou em uma divisão exata.

E o número 161?

Ele não é par, portanto não é divisível por 2;

1 + 6 + 1 = 8, portanto não é divisível por 3;

Ele não termina em 0 nem em 5, portanto não é divisível por 5;

Quando dividido por 7 ÷ 161 / 7 = 23, com resto zero, logo 161 é divisível por 7, e portanto não é um número primo.

E o número 113:

Ele não é par, portanto não é divisível por 2;

1 + 1 + 3 = 5, portanto não é divisível por 3;

Ele não termina em 0 nem em 5, portanto não é divisível por 5;

Se dividido por 7 ÷ 113 / 7 = 16, com resto 1. O quociente (16) ainda é maior que o divisor (7).

Agora dividido por 11 ÷ 113 / 11 = 10, com resto 3. O quociente (10) é menor que o divisor (11), e, além disso, o resto é diferente de zero (o resto vale 3), portanto 113 é um número primo.

O que são números primos entre si?

Um resultado na teoria de números é que todo número natural, maior que 1, pode ser escrito como um produto, em que os fatores são todos números primos.

Por exemplo, (2.2.5) é a decomposição do número 20 em fatores primos, isto é, 20 = 2.2.5

Deve-se observar que, se o número em questão for um número primo, então a decomposição será o próprio número.

Por exemplo, 7 será a decomposição em fatores primos do número 7.

Assim, se após a decomposição de dois números naturais a e b (maiores que 1), em fatores primos, não houver fatores comuns; então a e b serão denominados números primos entre si.

Observe que 20 e 21 são números primos entre si, pois 20 = 2.2.5 e 21 = 3.7;

Já os números 15 e 21 não são primos entre si, pois 15 = 3.5 e 21 = 3.7

Resumindo: Um conjunto de números inteiros é chamado de mutuamente primo se não existir um inteiro maior do que 1 que divida todos os elementos.

Assim chamamos de números primos entre si um conjunto de dois ou mais números naturais cujo único divisor comum a todos eles seja o número 1.

Exemplo:

Os divisores do número 10 são: 1, 2, 5 e 10.

Os divisores de 20 são: 1, 2, 4, 5, 10 e 20.

Os divisores de 21 são: 1, 3, 7 e 21.

Podemos então afirmar que, juntos, os números 10, 20 e 21 são primos entre si, ou mutuamente primos, já que o único divisor comum a todos eles continua sendo o número 1.

Observe, no entanto que os números 10 e 20 não são números primos, pois os números 1, 2, 5 e 10 são divisores comuns aos dois.

Em síntese, para sabermos se um conjunto de números são primos entre si, ou mutuamente primos, basta calcularmos o seu máximo divisor comum (MDC). Se for 1, todos números do conjuntos serão primos entre si.

Regra prática para descobrir se dois números naturais são primos entre si:

Seriam os números 49 e 6 primos entre si?

Se colocarmos 49 e 6 na forma de fração $\frac{46}{6}$, não dá para simplificar por nenhum número, logo temos uma fração IRREDUTÍVEL.

Assim, dizemos que 49 e 6 são PRIMOS ENTRE SI.

OPERAÇÕES MATEMÁTICAS

Observe que cada operação tem nomes especiais:

- **Adição:** 3 + 4 = 7, em que os números 3 e 4 são as *parcelas* e o número 7 é a *soma ou total*.
- **Subtração:** 8 – 5 = 3, em que o número 8 é o *minuendo*, o número 5 é o *subtraendo* e o número 3 é a *diferença*.
- **Multiplicação:** 6 × 5 = 30, em que os números 6 e 5 são os *fatores* e o número 30 é o *produto*.
- **Divisão:** 10 ÷ 5 = 2, em que 10 é o *dividendo*, 5 é o *divisor* e 2 é o *quociente*. Nesse caso o *resto* da divisão é ZERO.

Regra de sinais da adição e subtração de números inteiros

- **A soma de dois números positivos é um número positivo.**
  (+ 3) + (+ 4) = + 7, na prática eliminamos os parênteses. + 3 + 4 = + 7

- **A soma de dois números negativos é um número negativo.**
  (-3) + (-4) = – 7, na prática eliminamos os parênteses. – 3 – 4 = – 7

- **Se adicionarmos dois números de sinais diferentes, subtraímos seus valores absolutos e damos o sinal do número que tiver o maior valor absoluto.**
  (– 4) + (+ 5) = + 1, na prática eliminamos os parênteses. – 4 + 5 = 1 assim, 6 – 8 = – 2.

- **Se subtrairmos dois números inteiros, adicionamos ao 1º o oposto do 2º número.**
  (+ 5) – (+ 2) = (+ 5) + (– 2) = + 3, na prática eliminamos os parênteses escrevendo o oposto do segundo número, então: + 5 – 2 = + 3 **(o oposto de +2 é – 2)**

  (– 9) – (- 3) = – 9 + 3 = – 6
  (– 8) – (+ 5) = – 8 – 5 = – 13

DICA

Na adição e subtração, quando os sinais forem iguais, somamos os números e conservamos o mesmo sinal, quadno os sinais forem diferentes, diminuimos os números e conservamos o sinal do maior valor absoluto.

1. Calcule:

a) – 3 + 5 =

b) + 43 – 21 =

c) – 9 – 24 =

d) – 25 + (– 32) =

e) + 5 – 14 =

f) + 7 + (– 4) =

g) – 19 – (– 15) =

h) + 7 – (– 2) =

i) + 9 – 5 =

j) – 8 + 4 + 5 =

k) – 9 – 1 – 2 =

l) + (-6) – (+3) + 5 =

Regra de sinais da multiplicação e divisão de números inteiros

- **Ao multiplicarmos ou dividirmos dois números de sinais positivos, o resultado é um número positivo.**

  a) (+ 3) × (+ 8) = + 24

  b) (+12) ÷ (+ 2) = + 6

- **Ao multiplicarmos ou dividirmos dois números de sinais negativos, o resultado é um número positivo.**

  a) (– 6) × (– 5) = + 30

  b) (– 9) ÷ (– 3) = + 3

- **Ao multiplicarmos ou dividirmos dois números de sinais diferentes, o resultado é um número negativo.**

  a) (– 4) × (+ 3) = – 12

  b) (+ 16) ÷ (– 8) = – 2

DICA

Na multiplicação/divisão, quando os dois sinais forem iguais, o resultado é (+), e quando forem diferentes, o resultado é (–).

2. Calcule os produtos e os quocientes:

a) $(-9) \times (-3) =$ **b)** $4 \div (-2) =$ **c)** $-6 \times 9 =$

d) $(-4) \div (-4) =$ **e)** $12 \div (-6) =$ **f)** $-1 \times (-14) =$

g) $(+7) \times (+2) =$ **h)** $(-8) \div (-4) =$ **i)** $-5 \text{ x } (-4) \div 2 =$

3. Efetue os cálculos a seguir:

a) 2085 – 1463 = **b)** 700 + 285 = **c)** 435 x 75 =

d) 4862 ÷ 36 = **e)** 3,45 – 2,4 = **f)** 223,4 + 1,42 =

g) 28,8 ÷ 4 = **h)** 86,2 x 3 =

Potenciação e Radiciação

- No exemplo $7^2 = 49$ temos que: 7 é a base, 2 é o expoente e 49 é a potência.
- A potência é uma multiplicação de fatores iguais: $7^2 = 7 \text{ x } 7 = 49$
- Todo número inteiro elevado a 1 é igual a ele mesmo:
  Ex.: **a)** $(-4)^1 = -4$ **b)** $(+5)^1 = 5$
- Todo número inteiro elevado a zero é igual a 1.
  Ex.: **a)** $(-8)^0 = 1$ **b)** $(+2)^0 = 1$
- No exemplo $\sqrt[3]{8} = 2$ temos que: 3 é o índice da raiz, 8 é o radicando, 2 é a raiz e o símbolo $\sqrt{\ }$ é o radical.
  Ex.: **a)** $5^2 = 25$ **b)** $2^3 = 8$ **c)** $3^4 = 81$
  d) $\sqrt[4]{625} = 5$ **e)** $\sqrt{64} = 8$ **f)** $\sqrt[3]{27} = 3$

Regra de sinais da potenciação de números inteiros

- **Expoente par com parênteses: a potência é sempre positiva.**

  Exemplos: **a)** $(-2)^4 = 16$, porque $(-2) \times (-2) \times (-2) \times (-2) = +16$
  b) $(+2)^2 = 4$, porque $(+2) \times (+2) = +4$

- **Expoente ímpar com parênteses: a potência terá o mesmo sinal da base**

  Exemplos: **a)** $(-2)^3 = -8$, porque $(-2) \times (-2) \times (-2) = -8$
  b) $(+2)^5 = +32$, porque $(+2) \times (+2) \times (+2) \times (+2) \times (+2) = +32$

- **Quando não tiver parênteses, conservamos o sinal da base independente do expoente.**

  Exemplos: **a)** $-2^2 = -4$
  b) $-2^3 = -8$
  c) $+3^2 = 9$
  d) $+5^3 = +125$

4. Calcule as potências:

a) $3^2 =$ | **b)** $(-3)^2 =$

c) $-3^2 =$ | **d)** $(+5)^3 =$

e) $(-6)^2 =$ | **f)** $-4^3 =$

g) $(-1)^2 =$ | **h)** $(+4)^2 =$

i) $(-5)^0 =$ | **j)** $-7^2 =$

k) $(-2{,}1)^2 =$ | **l)** $-1{,}1^3 =$

m) $(-8)^2 =$ | **n)** $-8^2 =$

Propriedades da Potenciação

- **Produto de potência de mesma base:** Conserva-se a base e somam-se os expoentes.

  Exemplos:

  a) $a^3 \times a^4 \times a^2 = a^9$
  b) $(-5)^2 \times (-5) = (-5)^3$
  c) $3 \times 3 \times 3^2 = 3^4$

- **Divisão de potências de mesma base:** Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes.

  Exemplos:

  a) $b^5 \div b^2 = b^3$
  b) $(-2)^6 \div (-2)^4 = (-2)^2$
  c) $(-19)^{15} \div (-19)^5 = (-19)^{10}$

- **Potência de potência:** Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes.

  Exemplos:

  a) $(a^2)^3 = a^6$
  b) $[(-2)^5]^2 = (-2)^{10}$

- **Potência de um produto ou de um quociente:** Multiplica–se o expoente de cada um dos elementos da operação da multiplicação ou divisão pela potência indicada.

  Exemplos:

  a) $[(-5)^2 \times (+3)^4]^3 = (-5)^6 \times (+3)^{12}$
  b) $[(-2) \div (-3)^4]^2 = (-2)^2 \div (-3)^8$

Expressões numéricas

Para resolver expressões numéricas, é preciso obedecer a seguinte ordem:

1º resolvemos as potenciações e as radiciações na ordem em que aparecem.

2º resolvemos as multiplicações e as divisões na ordem em que aparecem.

3º resolvemos as adições e as subtrações na ordem em que aparecem.

Caso contenha sinais de associação:

1º resolvemos os parênteses **( )**

2º resolvemos os colchetes **[ ]**

3º resolvemos as chaves **{ }**

5. Calcule o valor das expressões numéricas:



a) $6^2 \div 3^2 + 10^2 \div 50 =$

b) $20 + 2^3 \times 10 - 4^2 \div 2 =$

c) $10^0 + 100^0 + 1000^0 =$

d) $5^2 - 5 \times 1^5 + 5^0 \times 5^3 =$

e) $5^3 - 2^2 \times [2^4 + 2 \times (2^3 - 3)] + 10^0 =$

f) $2 \times \{40 - [15 - (3^2 - 4)]\} =$

Simplificação de frações

- Para simplificar uma fração, divide-se o numerador e o denominador da fração por um mesmo número.

  Exemplo:

  a) $\frac{6}{14} \div \frac{2}{2} = \frac{3}{7}$

  b) $\frac{40}{12} \div \frac{2}{2} = \frac{20}{6} \div \frac{2}{2} = \frac{10}{3}$ ou $\frac{40}{12} \div \frac{4}{4} = \frac{10}{3}$

- Quando o numerador é divisível pelo denominador, efetua-se a divisão e se obtém um número inteiro.

  Exemplo:

  a) $\frac{100}{-25} = -4$

  b) $\frac{299}{23} = 13$

6. Simplifique as frações, aplicando a regra de sinais da divisão:

a) $-\frac{75}{50}$ **b)** $-\frac{48}{84}$ **c)** $-\frac{36}{2}$ **d)** $-\frac{10}{15}$



A relação entre as frações decimais e os números decimais

- Para transformar uma fração decimal em número decimal, escrevemos o numerador da fração e o separamos com uma vírgula, deixando tantas casas decimais quanto forem os zeros do denominador.

  Exemplo: **a)** $\frac{48}{10} = 4{,}8$ **b)** $\frac{365}{100} = 3{,}65$ **c)** $\frac{98}{1.000} = 0{,}098$ **d)** $\frac{678}{10} = 67{,}8$

- Para transformar um número decimal em uma fração decimal, colocamos no denominador tantos zeros quanto forem os números depois da vírgula do número decimal.

  Exemplo: **a)** $43{,}7 = \frac{437}{10}$ **b)** $96{,}45 = \frac{9.645}{100}$ **c)** $0{,}04 = \frac{4}{100}$ **d)** $4{,}876 = \frac{4.876}{1.000}$

Adição e subtração de frações

Com o mesmo denominador

- Sendo os denominadores iguais, basta somar ou diminuir os numeradores.

  Exemplo: **a)** $\frac{21}{6} - \frac{4}{6} + \frac{9}{6} = \frac{26}{6}$ simplificando $\frac{26}{6} = \frac{13}{3}$ **b)** $\frac{1}{4} + \frac{3}{4} = \frac{4}{4} = 1$

Com denominadores diferentes

- Sendo os denominadores diferentes, é preciso encontrar as frações equivalentes às frações dadas, de modo que os denominadores sejam iguais, uma maneira prática é encontrar o MMC dos denominadores. Veja:

  $\frac{2}{3} - \frac{4}{5}$, o MMC de 3 e 5 é 15. Para encontrar os novos numeradores, dividímos o MMC (15) pelo denominador da primeira fração e multiplicamos o resultado da divisão pelo seu numerador: 15 ÷ 3 = 5 x 2 = 10. Assim procedemos com as demais frações, então: $\frac{2}{3} - \frac{4}{5} = \frac{10}{15} - \frac{12}{15}$

  Observe que a fração $\frac{10}{15}$ é equivalente à fração $\frac{2}{3}$ e a fração $\frac{12}{15}$ é equivalente a fração $\frac{4}{5}$

  Por fim, efetuamos o cálculo indicado entre $\frac{10}{15} - \frac{12}{15} = -\frac{2}{15}$

7. Calcule o valor das expressões e simplifique quando for possível:

a) $-\frac{3}{4} + \frac{2}{10} - \frac{5}{2} - \frac{5}{10}$

b) $\frac{7}{3} + 2 - \frac{1}{4}$

Multiplicação e divisão de frações

- Para multiplicar frações, basta multiplicar os numeradores entre si e os denominadores entre si também.

  Exemplo: **a)** $\frac{2}{5} \times \left(-\frac{3}{4}\right) = -\frac{6}{20}$ simplificando $-\frac{3}{10}$

- Para dividir frações, basta multiplicar a primeira fração pelo inverso da segunda.

  Exemplo: **a)** $-\frac{3}{8} \div \frac{5}{7} = -\frac{3}{8} \times \frac{7}{5} = -\frac{21}{40}$ **b)** $\frac{\frac{1}{2}}{-\frac{3}{5}} = -\frac{1}{2} \times \frac{5}{3} - \frac{5}{6}$

DICA

Dividir por um número é multiplicar pelo seu inverso!

8. Efetue e simplifique quando for possível:

a) $\frac{4}{7} \div \left(-\frac{2}{5}\right)$ **b)** $-\frac{1}{2}\left(-\frac{3}{4}\right)\frac{2}{3}$ **c)** $(-4) \div \left(-\frac{3}{8}\right)$ **d)** $\dfrac{-1-\frac{1}{7}}{\frac{3}{6}-\left(\frac{-1}{3}\right)}$

9. Aplique seus conhecimentos e calcule o valor das expressões numéricas. Observe as operações indicadas, a existência de sinais de associação e tenha cuidado com as potências.

a) $(-1-2-3-4-5) \div (+15) =$

b) $(8+10 \div 2-12) \div (-4+3) =$

c) $-3-\{-2-[(-35) \div \sqrt{25}+2]\} =$

d) $4-\{(-2) \times (-3)-[-11+(-3) \times (-4)]-(-1)\} =$

e) $-2+\{-5-[-2-(-2)-3-(3-2)]+5\} =$

f) $-15+10 \div (2-7) =$

10. Efetue os cálculos a seguir:

a) 2075 – 2163 **b)** 740 – 485 **c)** 415 × 72

d) 1548 ÷ 36 **e)** 13,46 – 8,4 **f)** 223,4 + 1,42

g) 3,32 × 2,5 **h)** 86,2 × 3 **i)** 78,8 ÷ 4

j) 100 ÷ 2,5 **k)** 21,2 ÷ 0,24 **l)** 34,1 ÷ 3,1

Potenciação e radiciação de frações

- Para elevarmos uma fração a uma determinada potência, determina-se a potenciação do numerador e do denominador obedecendo as regras de sinais da potenciação.

  Exemplo: **a)** $\left(-\frac{2}{3}\right)^2 = +\frac{4}{9}$ **b)** $\left(-\frac{1}{4}\right)^3 = -\frac{1}{64}$ **c)** $\left(+\frac{3}{5}\right)^3 = \frac{27}{125}$

- Um número racional negativo não tem raiz de índice par no conjunto Q, se o índice for ímpar pode ter raiz positiva ou negativa.

  Exemplo: **a)** $\sqrt{-36} = \notin Q$
  b) $\sqrt[4]{-81} = \notin Q$

- Já o índice ímpar admite raiz nagativa em Q.

  Exemplo: **a)** $\sqrt[3]{-64} = -4$, porque $(-4)^3 = -64$
  b) $\sqrt[5]{-32} = -2$, porque $(-2)^5 = -32$

Expoente negativo

Todo número diferente de zero elevado a um expoente negativo é igual ao inverso do mesmo número com expoente positivo.

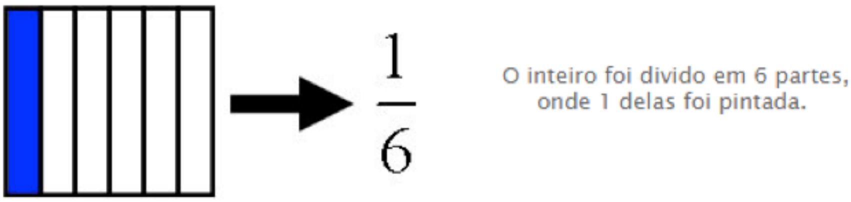
Exemplo: **a)** $\frac{1}{7^2} = \frac{1}{49}$ **b)** $4^{-3} = \frac{1}{4^3} = \frac{1}{64}$ **c)** $\left(-\frac{2}{4}\right)^{-2} = \left(-\frac{4}{2}\right)^2 = +\frac{16}{4}$

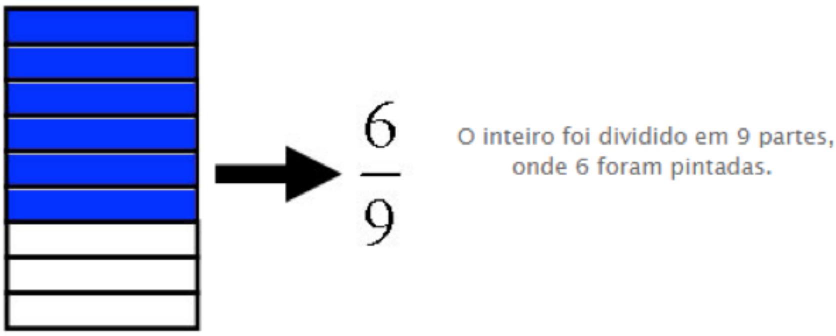
FRAÇÕES

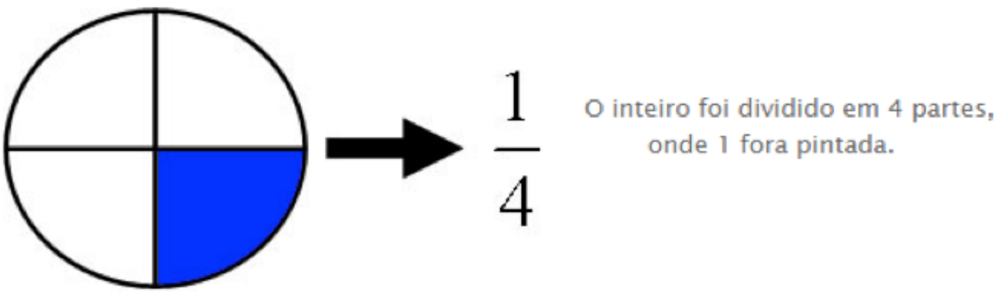
Definição

Fração é um modo de expressar uma quantidade a partir de uma razão de dois números inteiros. A palavra vem do latim *fractus* e significa partido, dividido ou quebrado (do verbo *frangere*: quebrar).

Também é considerada parte de um inteiro que foi dividido em partes exatamente iguais. As frações são escritas na forma de números e na forma de desenhos. Observe alguns exemplos:







Na fração, a parte de cima é chamada de numerador e indica quantas partes do inteiro foram utilizadas.

A parte de baixo é chamada de denominador, que indica a quantidade máxima de partes em que fora dividido o inteiro e nunca pode ser zero.

$$\frac{2}{5} = \frac{\text{numerador}}{\text{denominador}}$$

Ex.: Uma professora tem que dividir três folhas de papel de seda entre quatro alunos, como ela pode fazer isso?

Se cada aluno ficar com 3/4 (lê-se três quartos) da folha. Ou seja, você vai dividir cada folha em 4 partes e distribuir 3 para cada aluno.

Assim, por exemplo, a fração 56/8 (lê-se cinquenta e seis oitavos) designa o quociente de 56 por 8. Ela é igual a 7, pois 7 × 8 = 56.

Relação entre frações decimais e os números decimais

Para transformar uma fração decimal (de denominador 10) em um número decimal, escrevemos o numerador da fração e o separamos com uma vírgula, deixando tantas casas decimais à direita quanto forem os zeros do denominador.

Exemplo: 48 /10 = 4,8   365 / 100 = 3,65

98/1000 = 0,098   678 / 10 = 67,8

Para a transformação contrária (decimal em fração decimal), colocamos no denominador tantos zeros quantos forem os números à direita da vírgula no decimal.

Exemplo: 43,7 = 437 / 10   96,45 = 9645/ 100

0,04 = 4 / 100   4,876 = 4876 / 1000

SIMPLIFICAÇÃO de FRAÇÕES

Para simplificar uma fração, se possível, basta dividir o numerador e o denominador por um mesmo número se eles não são números primos entre si.

Exemplos: $\frac{6}{14} = \frac{3}{7}$ $\frac{40}{12} = \frac{10}{3}$

COMPARAÇÃO entre FRAÇÕES

Se duas frações possuem denominadores iguais, a maior fração é a que possui maior numerador. Por exemplo:

$$\frac{3}{5} < \frac{4}{5}$$

Para estabelecer comparação entre frações, é preciso que elas tenham o mesmo denominador. Isso é obtido por meio do menor múltiplo comum.

Exemplo:

$$\frac{2}{5} \; ? \; \frac{3}{7}$$

Na comparação entre frações com denominadores diferentes, devemos usar frações equivalentes a elas e de mesmo denominadores, para assim, compará-las.

O M.M.C entre 5 e 7 é 35, logo:

$$\frac{35}{5} = 7 \therefore 7 \times 2 = 14 \longrightarrow \frac{2}{5} = \frac{14}{35}$$

$$\frac{35}{7} = 5 \therefore 5 \times 3 = 15 \longrightarrow \frac{3}{7} = \frac{15}{35}$$

Assim, temos que $\frac{2}{5} < \frac{3}{7}$

ADIÇÃO E SUBTRAÇÃO

- Sendo os denominadores iguais, basta somar ou subtrair os numeradores e manter o denominador.

Exemplos:

$$\frac{21}{6} - \frac{4}{6} + \frac{9}{6} = \frac{21-4+9}{6} = \frac{26}{6} = \frac{13}{3}$$

$$\frac{1}{4} + \frac{3}{4} = \frac{1+3}{4} = \frac{4}{4} = 1$$

- Se os denominadores forem diferentes será necessário encontrar frações equivalentes (proporcionais) que sejam escritas no mesmo denominador comum. Usaremos o M.M.C, veja:

Exemplo:

$$\frac{2}{3} - \frac{4}{5}$$

O M.M.C de 3 e 5 é 15. Em seguida, divide-se o M.M.C pelo denominador original de cada fração e multiplica-se o resultado pelo numerador, obtendo, assim, uma fração equivalente.

Observe que, com isso, temos :

$$\frac{2}{3} = \frac{10}{15} \; e \; \frac{4}{5} = \frac{12}{15}$$

Por fim, efetuamos o cálculo:

$$\frac{10}{15} - \frac{12}{15} = -\frac{2}{15}$$

Exemplo:

$$\frac{2}{9} + \frac{3}{6} = \frac{2 \times 2 + 3 \times 3}{18} = \frac{13}{18}$$ (O MMC de 9 e 6 é 18)

Exemplo: Calcule o valor das expressões e simplifique quando for possível:

a) $\frac{-3}{4} + \frac{2}{10} - \frac{5}{2} - \frac{5}{10}$

b) $\frac{7}{3} + 2 - \frac{1}{4}$

c) $\left(\frac{1}{3} + \frac{1}{2}\right) - \left(\frac{5}{6} - \frac{3}{4}\right)$

d) $\frac{1}{2} + (-0{,}3)$

MULTIPLICAÇÃO e DIVISÃO

Para multiplicar frações, basta multiplicar os numeradores entre si e fazer o mesmo entre os denominadores, independente de serem iguais ou não.

Exemplo:

$$\frac{2}{5} \cdot \frac{3}{4} = \frac{2.3}{5.4} = \frac{6}{20} = \frac{3}{10}$$

Para dividir as frações, basta multiplicar a primeira fração pelo inverso da segunda fração.

Exemplo:

$$\frac{2}{5} \div \frac{3}{4} = \frac{2}{5} \cdot \frac{4}{3} = \frac{2.4}{5.3} = \frac{8}{15}$$

$$\frac{-\frac{1}{2}}{+\frac{3}{5}} = -\frac{1}{2} \times \frac{5}{3} = -\frac{5}{6}$$

Exemplos: Efetue e simplifique quando for possível:

a) $\frac{4}{7} \div \left(-\frac{2}{5}\right)$ **b)** $\frac{1}{2}\left(\frac{-3}{4}\right)\frac{2}{3}$ **c)** $(-4) \div \left(\frac{-3}{8}\right)$ **d)** $\frac{-1-\frac{1}{7}}{\frac{3}{6}-\left(\frac{-1}{3}\right)}$

→ Potenciação e radiciação de frações

Para elevarmos uma fração à determinada potência, basta aplicarmos a potência no numerador e no denominador, respeitando as regras dos sinais da potenciação.

Exemplo:

$$\left(\frac{2}{3}\right)^2 = \left(\frac{2^2}{3^2}\right) = \frac{4}{9} \qquad \left(-\frac{4}{9}\right)^2 = \left(+\frac{4^2}{9^2}\right) = +\frac{16}{81}$$

$$\left(\frac{3}{5}\right)^3 = \left(+\frac{3^3}{5^3}\right) = +\frac{27}{125} \qquad \left(-\frac{12}{8}\right)^2 = \left(-\frac{3}{2}\right)^2 = \left(+\frac{3^2}{2^2}\right) = \frac{9}{4}$$

Caso seja necessário aplicar um radical numa fração, basta entender que: "a raiz da fração é a fração das raízes."

Exemplos:

$$\sqrt{\frac{16}{25}} = \frac{\sqrt{16}}{\sqrt{25}} = \frac{4}{5} \qquad \sqrt{0{,}01} = \sqrt{\frac{1}{100}} = \frac{\sqrt{1}}{\sqrt{100}} = \frac{1}{10} = 0{,}1$$

$$\sqrt[3]{-\frac{8}{125}} = -\frac{\sqrt[3]{8}}{\sqrt[3]{125}} = -\frac{2}{5}$$

Exemplo: Calcule o valor das expressões:

a) $\frac{2}{3} + \left(\frac{1}{3}\right)^2 \left(\frac{-2}{6}\right)$

b) $\sqrt{\frac{3}{7}\left(\frac{1}{3} + \frac{1}{4}\right)}$

c) $\dfrac{\sqrt{9} - (-2) + \left(\frac{1}{2}\right)^0}{(-2)^2 + (-3)}$

Questões:

1. João e Tomás partiram um bolo retangular. João comeu a metade da terça parte e Tomás comeu a terça parte da metade. Quem comeu mais?

a) João, porque a metade é maior que a terça parte.
b) Tomás.
c) Não se pode decidir porque não se conhece o tamanho do bolo.
d) Os dois comeram a mesma quantidade de bolo.
e) Não se pode decidir porque o bolo não é redondo.

2. Dividir um número por 0,0125 equivale a multiplicá-lo por:

a) 1/125.
b) 1/8.
c) 8.
d) 12,5.
e) 80.

Gabarito: **1.** D **2.** E

POTÊNCIAS

A potenciação indica multiplicações de fatores iguais.

Por exemplo, o produto 3 . 3 . 3 . 3 pode ser indicado na forma 3^4. Assim, o símbolo $\mathbf{a^n}$, sendo **a** um número inteiro e **n** um número natural, n > 1, significa o produto de **n** fatores iguais a **a**:

$$a^n = \underbrace{a \cdot a \cdot a \cdot \ \dots \ \cdot a}_{\text{n fatores}}$$

Exemplo:

$\mathbf{2^6 = 64}$, onde,

2 = base
6 = expoente
64 = potência

Exemplos:

a) $5^4 = 5 \cdot 5 \cdot 5 \cdot 5 \cdot = 625$
- 5 é a base;
- 4 é o expoente;
- 625 é a potência

b) $(-6)^2 = (-6) \cdot (-6) = 36$
- – 6 é a base;
- 2 é o expoente;
- 36 é a potência

c) $(-2)^3 = (-2) . (-2) . (-2) = -8$
- – 2 é a base;
- 3 é o expoente;
- – 8 é a potência

d) $10^1 = 10$
- 10 é a base;
- 1 é o expoente;
- 10 é a potência

Casos especiais:

$a^1 = a$ $1^n = 1$ $a^0 = 1$, $a \neq 0$

Exemplo: Calcule as potências.

a) $5^2 =$

b) $-5^2 =$

c) $(-5)^2 =$

d) $-5^3 =$

e) $(-5)^3 =$

f) $-1^8 =$

g) $-(-5)^3 =$

h) $(\sqrt{3})^0 =$

i) $-10^0 =$

j) $-3^3 =$

k) $(-3)^3 =$

l) $-3^2=$

m) $(-3)^2 =$

n) $(-3)^0 =$

o) $-3^0 =$

Potências “famosas”

$2^1 = 2$

$2^2 = 4$

$2^3 = 8$

$2^4 = 16$

$2^5 = 32$

$2^6 = 64$

$2^7 = 128$

$2^8 = 256$

$2^9 = 512$

$2^{10} = 1024$

$3^1 = 3$

$3^2 = 9$

$3^3 = 27$

$3^4 = 81$

$3^5 = 243$

$5^1= 5$

$5^2 = 25$

$5^3 = 125$

$5^4 = 625$

Potências de base “dez”

“n” inteiro e positivo

$$10^n = \underbrace{10000...0}_{\text{“n” zeros}}$$

“n” inteiro e positivo

$$10^n = \underbrace{0,0000...001}_{\text{“n” algarismos}}$$

Exemplos:

a) $10^4 = 10000$

b) $10^6 = 1000000$

c) $10^3 = 1000$

d) $10^{-5} = 0,00001$

e) $10^{-2} = 0,01$

f) $10^{-1} = 0,1$

Exemplo**:** Analise as sentenças abaixo e assinale a alternativa que completa os parênteses corretamente e na ordem correta.

( ) $4^4 + 4^4 + 4^4 + 4^4 = 4^5$
( ) $3^{20} + 3^{20} + 3^{20} = 9^{20}$
( ) $2^7 + 2^7 = 2^8$
( ) $5^3 + 5^3 + 5^3 + 5^3 + 5^3 = 5^{15}$

a) V – F – F – F
b) V – V – V – V
c) F – V – F – V
d) V – F – V – F
e) F – V – V – F

Exemplo: Qual o dobro de 2^{30}?

a) 4^{30}

b) 2^{60}

c) 4^{60}

d) 2^{31}

e) 4^{31}

Exemplo: Qual é a metade de 2^{100}?

a) 2^{50}

b) 2^{99}

c) 1^{100}

d) 1^{50}

e) 2^{25}

Propriedades de potências

Produto de potências de mesma base

Na multiplicação de potências de **bases iguais**, conserva-se a base e **somam-se** os **expoentes**.

$$a^x \cdot a^y = a^{x+y}$$

Exemplos:

a) $2^3 \cdot 2^2 = 2^{3+2} = 2^5 = 32$

b) $5^4 \cdot 5 = 5^{4+1} = 5^5$

c) $2^x \cdot 2^6 = 2^{x+6}$

d) $2^4 \cdot 2^{-3} = 2^{4+(-3)} = 2^{4-3} = 2^1 = 2$

e) $3^7 \cdot 3^{-7} = 3^{7+(-7)} = 3^{7-7} = 3^0 = 1$

f) $x^n \cdot x^{-n} = x^{n+(-n)} = x^{n-n} = x^0 = 1$

g) $8 \cdot 2^x = 2^3 \cdot 2^x = 2^{3+x}$

h) $2^x \cdot 2^x = 2^{x+x} = 2^{2x}$

Observação: A propriedade aplica-se no sentido contrário também

$$a^{m+n} = a^m \cdot a^n$$

Exemplo:

a) $2^{x+2} = 2^x \cdot 2^2 = 2^x \cdot 4 = 4 \cdot 2^x$

b) $3^{2x} = 3^{x+x} = 3^x \cdot 3^x = (3^x)^2$

c) $5^{m+x} = 5^m \cdot 5^x$

d) $4^{2+n} = 4^2 \cdot 4^n = 16 \cdot 4^n$

Observação: Somente podemos aplicar essa propriedade quando as **bases** são **iguais**.

$2^5 \cdot 3^2 \neq 6^{5+2}$ (não há propriedade para esses casos)

Não é possível multiplicar as bases quando houver expoente (não há propriedade para esses casos)

Exemplos:

a) $2 \cdot 6^x \neq 12^x$

b) $3^2 \cdot 3^x = 3^{2+x}$

Divisão de potências de mesma base

Na divisão de potências de **bases iguais**, conserva-se a base e **subtraem-se** os **expoentes**.

$$a^x \div a^y = a^{x-y}$$

OU

$$\frac{a^x}{a^y} = a^{x-y}$$

Exemplos:

a) $7^{10} \div 7^8 = 7^{10-8} = 7^2 = 49$

b) $3^2 \div 3^{-5} = 3^{2-(-5)} = 3^{2+5} = 3^7$

c) $10^{2x} \div 10^x = 10^{2x-x} = 10^x$

d) $2^0 \div 2^5 = 2^{0-5} = 2^{-5}$

e) $\frac{10^{3x}}{10^x} = 10^{3x-x} = 10^{2x}$

f) $13^x \div 13^{x+2} = 13^{x-(x+2)} = 13^{x-x-2} = 13^{-2}$

g) $5^3 \div 5^3 = 5^{3-3} = 5^0 = 1$

h) $4^3 \div 4^8 = 4^{3-8} = 4^{-5}$

i) $11^{-5} \div 11^3 = 11^{-5-3} = 11^{-8}$

j) $\frac{x^{5n}}{x^{10n}} = x^{5n-10n} = x^{-5n}$

A propriedade aplica-se no sentido contrário também.

$$a^{m-n} = a^m \div a^n$$

Exemplos:

a) $2^{x-2} = 2^x \div 2^2 = 2^x \div 4 = 2^x/4$

b) $5^{m-x} = 5^m \div 5^x = 5^m/5^x$

c) $4^{2-n} = 4^2 \div 4^n = 16 + 4^n = 16/4^n$

Potência de potência

Quando uma potência está elevada a algum expoente, conserva-se a **base** e multiplica-se o **expoente**.

$$(a^x)^y = a^{xy}$$

Exemplos:

a) $(2^2)^3 = 2^{2 \cdot 3} = 2^6 = 128$

b) $(3^{3x})^2 = 3^{6x}$

c) $(5^{4+x})^3 = 5^{12+3x}$

d) $(7^7)^0 = 7^{7 \cdot 0} = 7^0 = 1$

e) $(2^{-3})^2 = 2^{(-3) \cdot 2} = 2^{-6}$

Cuidado!

$$(a^m)^n \neq a^{m^n}$$

Exemplo:

$(2^3)^2 \neq 2^{3^2}$ → $2^6 \neq 2^9$ → $128 \neq 512$

Potência de mesmo expoente

O produto de dois números quaisquer **a** e **b**, ambos elevados a um expoente **n**, conserva-se o **expoente** e multiplicam-se as **bases.**

$$a^n \cdot b^n = (a \cdot b)^n$$

Exemplos:

a) $(3 \cdot 2)^3 = 3^3 \cdot 2^3 = 27 \cdot 8 = 216$

b) $(5x)^2 = 5^2 \cdot x^2 = 25x^2$

c) $(-2ab)^4 = (-2)^4 \cdot a^4 \cdot b^4 = 16\, a^4 \cdot b^4$

d) $(x^2y^3)^4 = (x^2)^4 \cdot (y^3)^4 = x^8 \cdot y^{12}$

e) $5^7 \cdot 2^7 = (5 \cdot 2)^7 = 10^7$

f) $(4 \cdot a^3 \cdot b^5)^2 = 4^2 \cdot (a^3)^2 \cdot (b^5)^2 = 16 \cdot a^6 \cdot b^{10}$

<u>**Exemplo:**</u> A soma dos algarismos do produto $4^{21} \cdot 5^{40}$ é:

Divisão de mesmo expoente

A divisão de dois números quaisquer **a** e **b**, ambos elevados a um expoente **n**, conserva-se os **expoentes** e dividem-se as **bases**. $(b \neq 0)$

$$\frac{a^n}{b^n} = \left(\frac{a}{b}\right)^n$$

Exemplos:

a) $\left(\frac{2}{3}\right)^4 = \frac{2^4}{3^4} = \frac{16}{81}$

b) $\frac{5^7}{5^7} = \left(\frac{5}{5}\right)^7 = 1^7 = 1$

c) $\left(\frac{2x^4z^2}{3y^3}\right)^3 = \frac{2^3\left(x^4\right)^3\left(z^2\right)^3}{3^3\left(y^3\right)^3} = \frac{8x^{12}z^6}{27y^9}$

d) $\frac{8^8}{2^8} = \left(\frac{8}{2}\right)^8 = 4^8$

e) $\frac{9^{2x}}{3^{2x}} = \left(\frac{9}{3}\right)^{2x} = 3^{2x}$

Potência de expoente negativo

O expoente negativo indica que se deve trabalhar com o **inverso multiplicativo** dessa base.

Expoente – 1

$a^{-1} = \frac{1}{a}$

Expoente qualquer

$a^{-n} = \frac{1}{a}^{\,n}$ ou $a^{-n} = \frac{1}{a^n}$

Exemplos:

a) $5^{-1} = \frac{1}{5}$

b) $x^{-2} = \left(\frac{1}{x}\right)^{2} = \frac{1}{x^{2}}$

c) $2^{-3} = \left(\frac{1}{2}\right)^{3} = \frac{1}{8}$

d) $y^{-1} = \frac{1}{y}$

Casos especiais:

$$\left(\frac{a}{b}\right)^{-n} = \left(\frac{b}{a}\right)^{n} \qquad \left(\frac{a}{b}\right)^{-1} = \frac{b}{a}$$

Exemplos:

a) $\left(\frac{2}{3}\right)^{-1} = \frac{3}{2}$

b) $\left(\frac{5}{3}\right)^{-2} = \left(\frac{3}{5}\right)^{2} = \frac{9}{25}$

c) $\left(\frac{1}{2}\right)^{-4} = \left(\frac{2}{1}\right)^{4} = 2^{4} = 16$

d) $\left(-\frac{3}{x}\right)^{-2} = \left(-\frac{x}{3}\right)^{2} = \frac{x^{2}}{9}$

Regras importantes

Base NEGATIVA elevada a expoente ÍMPAR resulta em NEGATIVO.

Exemplo:

a) $(-1)^5 = (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) = -1$
b) $(-2)^3 = (-2) \cdot (-2) \cdot (-2) = -8$
c) $(-5)^1 = -5$

Base NEGATIVA elevada a expoente PAR resulta em POSITIVO.

Exemplo:

a) $(-2)^4 = (-2) \cdot (-2) \cdot (-2) \cdot (-2) = +16$
b) $(-7)^2 = (-7) \cdot (-7) = +49$
c) $(-1)^6 = (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) = +1$

Caso especial para BASE = – 1

Exponente PAR

$(-1)^0 = \mathbf{+1}$

$(-1)^2 = (-1) \cdot (-1) = \mathbf{+1}$

$(-1)^4 = (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) = \mathbf{+1}$

$(-1)^6 = (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) = \mathbf{+1}$

.
.
.

$(-1)^{PAR} = +1$

Exponente ÍMPAR

$(-1)^1 = \mathbf{-1}$

$(-1)^3 = (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) = \mathbf{-1}$

$(-1)^5 = (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) = \mathbf{-1}$

$(-1)^7 = (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) \cdot (-1) = \mathbf{-1}$

.
.
.

$(-1)^{ÍMPAR} = -1$

Exemplos:

a) $(-1)^{481} = -1$
b) $(-1)^{1500} = +1$
c) $(-1)^{123} \cdot (-1)^{321} = (-1)^{123+321} = (-1)^{444} = +1$
d) $(-1)^{2n} = +1$ pois "2n" é um número par
e) $(-1)^{6n-1} = -1$ pois "6n – 1" é um número ímpar

Exemplos: Calcule as potências:

a) $8^3 . 16^5 =$

b) $7^7 \div 7^{-4} =$

c) $5^{-3} =$

d) $(3^3)^5 =$

e) $(-5)^0 =$

f) $-5^0 =$

g) $-\frac{3}{4}^{\;2} =$

h) $-\frac{3}{4}^{\;-3} =$

i) $-\frac{1}{2}^{\;-4} =$

j) $0{,}25^{-3} =$

k) $\frac{7}{4}^{\;-1} =$

l) $\pi^0 =$

m) $10^5 =$

n) $10^{-3} =$

o) $(0{,}001)^3 =$

p) $(0{,}001)^{-3} =$

q) $4^{10} \div 2 =$

r) $1000^3 =$

Exemplo: Relacione a coluna da esquerda com a coluna da direita.

( ) 0^5
( ) 5^0 a) 1
( ) $(-1)^7$ b) – 1
( ) $(-1)^{10}$ c) 0
( ) 1^0

A alternativa que completa corretamente os parênteses, de cima para baixo é:

a) a – b – c – b – a
b) c – a – b – a – a
c) c – b – b – b – a
d) c – b – a – b – c
e) a – a – a – a – c

RADICAIS

Certas situações envolvendo radicais podem ser simplificadas utilizando algumas técnicas matemáticas. Vamos, por meio de propriedades, demonstrar como simplificar números na forma de radicais, isto é, números ou letras que podem possuir raízes exatas ou não. Nesse último caso, a simplificação é primordial para os cálculos futuros e para as questões de concurso.

Definição

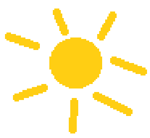
Se perguntássemos qual número multiplicado por ele mesmo tem resultado 2, não encontraríamos nenhum número natural, inteiro ou racional como resposta.

Uma raiz nada mais é que uma operação inversa à potenciação, sendo assim, ela é utilizada para representar, de maneira diferente, uma potência com expoente fracionário.

Radiciação de números relativos é a operação inversa da potenciação. Ou seja:

$$a^n = b \Leftrightarrow b = \sqrt[n]{a} \quad \text{(com } n > 0\text{)}$$

Regra do "SOL e da sombra"



$$\sqrt[p]{B^q} = B^{\frac{q}{p}}$$

Exemplos:

a) $7^{\frac{3}{5}} = \sqrt[5]{7^3} = \sqrt[5]{343}$

b) $\sqrt[4]{2^3} = 2^{\frac{3}{4}}$

c) $3^{\frac{1}{2}} = \sqrt{3}$

d) $\sqrt[3]{32} = 2^{\frac{5}{3}}$

e) $10^{0,8} = 10^{\frac{8}{10}} = 10^{\frac{4}{5}} = \sqrt[5]{10^4} = \sqrt[5]{10000}$

Atenção: $\sqrt[par]{negativo} \neq IR$

Propriedades

I. Simplificação de radicais

Regra da chave-fechadura

Exemplos:

a) $\sqrt{27}$ =

b) $\sqrt{32}$ **=**

c) $\sqrt[3]{16}$ =

d) $\sqrt[5]{32}$ **=**

e) $\sqrt{36}$ =

f) $\sqrt[4]{512}$ **=**

g) $\sqrt{243}$ =

h) $\sqrt[3]{729}$ **=**

i) $\sqrt{108}$ =

j) $\sqrt[3]{-64}$ **=**

Atenção!

$\sqrt[n]{a^n} = a$

II. Soma e subtração de radicais

Exemplos:

a) $\sqrt{5} - 5\sqrt{20} + \sqrt{45} - 7\sqrt{125} + \sqrt{320} =$

b) $\sqrt[3]{2} - \sqrt[3]{54} + \sqrt[3]{128} =$

III. Multiplicação de raízes de mesmo índice

$$\sqrt[n]{a} \cdot \sqrt[n]{b} = \sqrt[n]{a \cdot b}$$

Exemplos:

a) $\sqrt{2}\ .\ \sqrt{5} = \sqrt{2.5} = \sqrt{10}$

b) $\sqrt[3]{4}\ .\ \sqrt[3]{2} = \sqrt[3]{4.2} = \sqrt[3]{8} = 2$

c) $\sqrt[2]{27}\ .\ \sqrt[2]{3}$

d) $\sqrt[3]{16}\ .\ \sqrt[3]{2}$

IV. Divisão de raízes de mesmo índice

$$\frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}} = \sqrt[n]{\frac{a}{b}}$$

Exemplos:

a) $\dfrac{\sqrt{20}}{\sqrt{5}} = \sqrt{\dfrac{20}{5}} = \sqrt{4} = 2$

b) $\dfrac{\sqrt[3]{4}}{\sqrt[3]{2}} = \sqrt[3]{\dfrac{4}{2}} = \sqrt[3]{2}$

Atenção:

$$\sqrt{1,44} = \sqrt{\frac{144}{100}} = \frac{\sqrt{144}}{\sqrt{100}} = \frac{12}{10} = 1,2$$

V. Raiz de raiz

$$\sqrt[m]{\sqrt[n]{a}} = \sqrt[m.n]{a}$$

Exemplos:

a) $\sqrt{\sqrt[3]{64}} = \sqrt[2.3]{64} = \sqrt[6]{64} = \sqrt[6]{2^6} = 2$

b) $\sqrt[5]{\sqrt[4]{3}} = \sqrt[5.4]{3} = \sqrt[20]{3}$

VI. Simplificação de índice e expoente

$$\sqrt[n.p]{a^{m.p}} = \sqrt[n]{a^m}$$

Exemplos:

a) $\sqrt[4]{9} = \sqrt[4]{3^2} = \sqrt{3}$

b) $\sqrt[8]{7^6} = \sqrt[2.4]{7^{2.3}} = \sqrt[4]{7^3}$

VII. Multiplicação de raízes de índices distintos

$$\sqrt[m]{a} \cdot \sqrt[n]{b} = \sqrt[m.n]{a^n \cdot b^m}$$

Exemplos:

a) $\sqrt[3]{5} \cdot \sqrt[4]{7} = \sqrt[12]{5^4 \cdot 7^3}$

b) $\sqrt[5]{2^2} \cdot \sqrt[4]{5^3} = \sqrt[20]{2^{2\cdot4} \cdot 5^{3\cdot5}} = \sqrt[20]{2^8 \cdot 5^{15}}$

Exercícios

1. Se x = $\sqrt{2}$ e y = $\sqrt{98} - \sqrt{32} - \sqrt{8}$ então:

a) y = 3x
b) y = 5x
c) y = x
d) y = –x
e) y = 7x

2. Se a = $\sqrt{2}$ e b = $\sqrt{2} - \sqrt{8}$, então a/b é um número:

a) racional positivo.
b) racional não inteiro.
c) racional.
d) irracional.
e) complexo não real.

3. O numeral $512^{0,555}$ é equivalente a:

a) 32.
b) $16\sqrt{2}$.
c) 2.
d) $\sqrt{2}$.
e) $\sqrt[5]{2}$.

4. O valor de $\dfrac{\sqrt{1,777...}}{\sqrt{0,111...}}$ é:

a) 4,444...
b) 4.
c) 4,777...
d) 3.
e) 4/3.

5. O valor de $(16\%)^{50\%}$ é:

a) 0,04%
b) 0,4%
c) 4%
d) 40%
e) 400

6. O valor de $\sqrt[2]{8+\sqrt[2]{14+\sqrt[3]{6+\sqrt{4}}}}$ é:

a) $2\sqrt{3}$
b) $3\sqrt[2]{2}$
c) $\sqrt{5}$
d) $2\sqrt{5}$
e) $5\sqrt{2}$

7. Se $a = 2^{3,5}$, então:

a) $6 < a < 8,5$.
b) $8,5 < a < 10$.
c) $10 < a < 11,5$.
d) $11,5 < a < 13$.
e) $13 < a < 14,5$.

Gabarito: **1.** C **2.** C **3.** A **4.** B **5.** D **6.** A **7.** C

PRODUTOS NOTÁVEIS

Existem alguns produtos que se notabilizaram por algumas particularidades, chamam-se de PRODUTOS NOTÁVEIS. Essas multiplicações são frequentemente usadas e, para evitar a multiplicação de termo a termo, existem algumas fórmulas que convém serem memorizadas.

QUADRADO DA SOMA DE DOIS NÚMEROS

O quadrado da soma de dois números é igual ao quadrado do primeiro somado duas vezes o primeiro pelo segundo, somado o quadrado do segundo.

$$(a + b)^2 = a^2 + 2.a.b + b^2$$

Exemplos:

$(x + 4)^2 = x^2 + 2.x.4 + 4^2 = \mathbf{x^2 + 8x + 16}$

$(3x + 1)^2 = (3x)^2 + 2.3x.1 + 1^2 = \mathbf{9x^2 + 6x + 1}$

$(2a + 3b)^2 = (2a)^2 + 2.2a.3b + (3b)^2 = \mathbf{4a^2 + 12ab + 9b^2}$

$(3x^2 + 2x)^2 = (3x^2)^2 + 2.3x^2.2x + (2x)^2 = \mathbf{9x^4 + 12x^3 + 4x^2}$

CUIDADO: $(x + y)^2 \neq x^2 + y^2$

DICA:

Não é necessário decorar essa fórmula, basta lembrar:

$(a + b)^2 = (a + b).(a + b)$

Aplicando a distributiva,

$$(a + b)^2 = (a + b).(a + b)$$

$(a + b)^2 = a^2 + ab + ab + b^2$

$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2$

Exemplos:

a) $(a + 7)^2 =$

b) $(a^3 + 5b)^2 =$

QUADRADO DA DIFERENÇA DE DOIS NÚMEROS

O **quadrado da diferença** de dois números é igual ao quadrado do primeiro subtraído duas vezes o primeiro pelo segundo, somado o quadrado do segundo.

$$(a - b)^2 = a^2 - 2.a.b + b^2$$

EXEMPLOS:

$(x - 3)^2 = x^2 - 2.x.3 + 3^2 = \mathbf{x^2 - 6x + 9}$

$(5x - 3)^2 = (5x)^2 - 2.5x.3 + 3^2 = \mathbf{25x^2 - 30x + 9}$

$(2a - 4b)^2 = (2a)^2 - 2.2a.4b + (4b)^2 = \mathbf{4a^2 + 16ab + 16b^2}$

$(3x^2 - 2x)^2 = (3x^2)^2 - 2.3x^2.2x + (2x)^2 = \mathbf{9x^4 - 12x^3 + 4x^2}$

CUIDADO: $\mathbf{(x - y)^2 \neq x^2 - y^2}$

DICA:

Não é necessário decorar essa fórmula, basta lembrar:

$(a - b)^2 = (a - b).(a - b)$

Aplicando a distributiva,

$(a - b)^2 = (a - b).(a - b)$

$(a - b)^2 = a^2 - ab - ab + b^2$

$(a - b)^2 = a^2 - 2ab + b^2$

Exemplos:

a) $(3x - 1)^2 =$

b) $(5x^2 - 3x)^2 =$

PRODUTO DA SOMA PELA DIFERENÇA ENTRE DOIS NÚMEROS

O **produto** da **soma** de dois termos pela sua **diferença** é igual ao **quadrado** do **primeiro** termo **subtraído** o **quadrado** do **segundo** termo.

$$(a + b).(a - b) = a^2 - b^2$$

Exemplos:

$(x + 1).(x - 1) = x^2 - 1^2 = \mathbf{x^2 - 1}$

$(2a + 3).(2a - 3) = (2a)^2 - 3^2 = \mathbf{4a^2 - 9}$

$(3x + 2y).(3x - 2y) = (3x)^2 - (2y)^2 = \mathbf{9x^2 - 4y^2}$

DICA:

Obs.: Não é necessário decorar essa fórmula, basta lembrar de aplicar a distributiva:

$(a + b).(a - b)$

$(a + b).(a - b) = a^2 - ab + ab - b^2$

$(a + b).(a - b) = a^2 - b^2$

Exemplos:

$(3a - 7).(3a + 7)=$

$(5a^3 - 6).(5a^3 + 6) =$

Exercicios:

1. A expressão $(x - y)^2 - (x + y)^2$ é equivalente a:

a) 0
b) $2y^2$
c) $-2y^3$
d) $-4xy$
e) $-2xy$

2. A expressão $(3 + ab).(ab - 3)$ é igual a:

a) $a^2b - 9$
b) $ab^2 - 9$
c) $a^2b^2 - 9$
d) $a^2b^2 - 6$
e) $a^2b^2 + 6$

3. Se $(x - y)^2 - (x + y)^2 = -20$, então x.y é igual a:

a) 0
b) – 1
c) 5
d) 10
e) 15

4. Se $x - y = 7$ e $xy = 60$, então o valor da expressão $x^2 + y^2$ é:

a) 53
b) 109
c) 169
d) 420
e) 536

5. A diferença entre o quadrado da soma e o quadrado da diferença de dois números reais é igual:

a) a diferença dos quadrados dos dois números.
b) a soma dos quadrados dos dois números.
c) a diferença dos dois números.
d) ao dobro do produto dos números.
e) ao quádruplo do produto dos números.

Gabarito: **1.** D **2.** C **3.** C **4.** C **5.** E

FATOR COMUM

Quando todos os termos de uma expressão tem um fator comum, podemos colocá-lo em evidência. A forma fatorada é o produto do fator comum pelo que se obtém dividindo-se cada termo da expressão original dada pelo fator comum.

Para usar esse método, temos que achar um fator que seja comum entre os termos, seja número ou uma incógnita (letra), e colocá-lo em evidência.

Exemplos:

a) 2a + 2b = 2 (a + b)

1º Achamos o fator comum que é o 2.

2º Depois colocamos em evidência e dividimos cada termo pelo fator comum:

2a : 2 = a

2b : 2 = b

b) 6ax + 8ay = 2a (3x + 4y)

1º Nesse caso, temos a incógnita como fator comum, mas temos também números que aparentemente não têm nada em comum. Então, devemos achar algum número que seja divisível pelos dois números ao mesmo tempo, ou seja, encontramos o 2. Colocamos, assim, em evidência.

2º Agora dividimos cada termo pelo fator comum:

6ax : 2a = 3x

8ay : 2a = 4y

Exemplo: Colocando o fator comum em evidência, fatore os seguintes polinômios:

a) $10a + 10b =$

b) $4a - 3ax =$

c) $35c + 7c^2 =$

TRINÔMIO DO QUADRADO PERFEITO

Outra maneira de fatorar expressões algébricas é utilizando a regra do trinômio do quadrado perfeito. Para fatorar uma expressão algébrica utilizando esse caso, a expressão deverá ser um trinômio e formar um quadrado perfeito.

Então, para compreender melhor esse tipo de fatoração, vamos recapitular o que é um trinômio e quando um trinômio pode ser um quadrado perfeito.

Para que uma expressão algébrica seja um trinômio, ela deverá ter exatamente 3 termos. Veja alguns exemplos de trinômios:

$x^3 + 2x^2 + 2x$

$-2x^5 + 5y - 5$

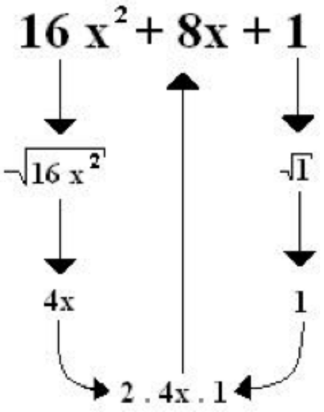
$ac + c - b$

É importante lembrar que nem todos os trinômios são quadrados perfeitos. Por isso, é preciso verificar se um trinômio pode ser escrito na forma de um quadrado perfeito.

Como identificar um trinômio do quadrado perfeito?

Veja se o trinômio $16x^2 + 8x + 1$ é um quadrado perfeito. Para isso, siga as seguintes regras:

Verifique se dois membros do trinômio têm raízes quadradas exatas e se o dobro delas é o outro termo.

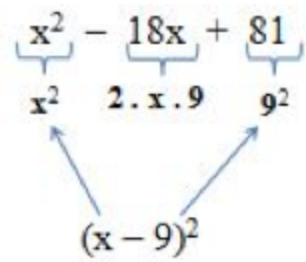


Assim, o trinômio $16x^2 + 8x + 1$ é quadrado perfeito.

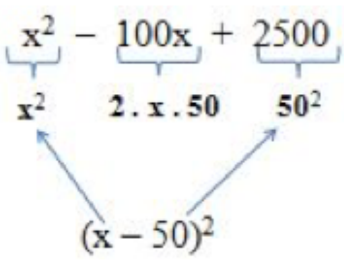
Então, a forma fatorada do trinômio é **$16x^2 + 8x + 1$ é $(4x + 1)^2$**, pois é a soma das raízes ao quadrado.

Exemplos Resolvidos

Fatore a expressão $x^2 – 18x + 81$.



Encontre a forma fatorada de $x^2 – 100x + 2500$.



Exercícios:

1. Para x ≠ 3, a simplificação da expressão $\frac{x+3}{x^2-9}$ é:

a) $x-3$

b) $3-x$

c) $\frac{1}{x-3}$

d) $\frac{1}{x+3}$

e) $\frac{1}{3-x}$

2. Se y ≠ 0 e se x ≠ – 2y, a expressão $\frac{2x^2-8y^2}{3x^2y+6xy^2}$ é igual a:

a) $\frac{-2}{y+2x}$

b) $\frac{2x-4y}{3xy}$

c) $\frac{x-4y}{y+2x}$

d) $\frac{1}{x+2y}$

e) $\frac{2}{3}$

3. Para a ≠ – 3 e a ≠ 3, a expressão $\frac{a^2+6a+9}{3} \div \frac{a^2-9}{a-3}$ é equivalente a:

a) $\frac{a+3}{3}$

b) $a+2$

c) $a+3$

d) $a-3$

e) $\frac{a-3}{3}$

Gabarito: **1.** C **2.** B **3.** A

DIVISORES E MÚLTIPLOS

Os múltiplos e divisores de um número estão relacionados entre si da seguinte forma:

Se 15 é divisível por 3, então 3 é divisor de 15, assim, 15 é múltiplo de 3.

Se 8 é divisível por 2, então 2 é divisor de 8, assim, 8 é múltiplo de 2.

Se 20 é divisível por 5, então 5 é divisor de 20, assim, 20 é múltiplo de 5.

Múltiplos de um número natural

Denominamos múltiplo de um número o produto desse número por um número natural qualquer. Um bom exemplo de números múltiplos é encontrado na tradicional tabuada.

Múltiplos de 2 (tabuada da multiplicação do número 2)

2 x 0 = 0
2 x 1 = 2
2 x 2 = 4
2 x 3 = 6
2 x 4 = 8
2 x 5 = 10
2 x 6 = 12
2 x 7 = 14
2 x 8 = 16
2 x 9 = 18
2 x 10 = 20

E assim sucessivamente.

Múltiplos de 3 (tabuada da multiplicação do número 3)

3 x 0 = 0
3 x 1 = 3
3 x 2 = 6
3 x 3 = 9
3 x 4 = 12
3 x 5 = 15
3 x 6 = 18
3 x 7 = 21
3 x 8 = 24
3 x 9 = 27
3 x 10 = 30

E assim sucessivamente.

Portanto, os múltiplo de 2 são: 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 18, 20, ...

E os múltiplos de 3 são: 0, 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, ...

Divisores de um número natural

Um número é divisor de outro quando o resto da divisão for igual a 0. Portanto,

12 é divisível por 1, 2, 3, 4, 6 e 12.

36 é divisível por 1, 2, 3, 4, 6, 9, 12, 18 e 36.

48 é divisível por 1, 2, 3, 4, 6, 8, 12, 24 e 48.

Importante!

- *O menor divisor natural de um número é sempre o número 1.*
- *O maior divisor de um número é o próprio número.*
- *O zero não é divisor de nenhum número.*
- *Os divisores de um número formam um conjunto finito.*

Principais Critérios de Divisibilidade

Dentre as propriedades operatórias existentes na Matemática, podemos ressaltar a divisão, que consiste em representar o número em partes menores e iguais.

Para que o processo da divisão ocorra normalmente, sem que o resultado seja um número não inteiro, precisamos estabelecer situações envolvendo algumas regras de divisibilidade. Lembrando que um número é considerado divisível por outro quando o resto da divisão entre eles é igual a zero.

Regras de divisibilidade

Divisibilidade por 1

Todo número é divisível por 1.

Divisibilidade por 2

Um número natural é divisível por 2 quando ele termina em 0, ou 2, ou 4, ou 6, ou 8, ou seja, quando ele é par.

Exemplos: 5040 é divisível por 2, pois termina em 0.

237 não é divisível por 2, pois não é um número par.

Divisibilidade por 3

Um número é divisível por 3 quando a soma dos valores absolutos dos seus algarismos for divisível por 3.

Exemplo: 234 é divisível por 3, pois a soma de seus algarismos é igual a 2 + 3 + 4 = 9, e como 9 é divisível por 3, então 234 é divisível por 3.

Divisibilidade por 4

Um número é divisível por 4 quando termina em 00 ou quando o número formado pelos dois últimos algarismos da direita for divisível por 4.

Exemplos: 1800 é divisível por 4, pois termina em 00.

4116 é divisível por 4, pois 16 é divisível por 4.

1324 é divisível por 4, pois 24 é divisível por 4.

3850 não é divisível por 4, pois não termina em 00 e 50 não é divisível por 4.

Divisibilidade por 5

Um número natural é divisível por 5 quando ele termina em 0 ou 5.

Exemplos: 55 é divisível por 5, pois termina em 5.

90 é divisível por 5, pois termina em 0.

87 não é divisível por 5, pois não termina em 0 nem em 5.

Divisibilidade por 6

Um número natural é divisível por 6 quando é divisível por 2 e 3 ao mesmo tempo.

Exemplos: 54 é divisível por 6, pois é par, logo divisível por 2 e a soma de seus algarismos é múltiplo de 3 , logo ele é divisível por 3 também.

90 é divisível por 6, pelo mesmos motivos..

87 não é divisível por 6, pois não é divisível por 2.

Divisibilidade por 7

Um número é divisível por 7, quando estabelecida a diferença entre o dobro do seu último algarismo e os demais algarismos, encontramos um número divisível por 7.

Exemplos:

161 : 7 = 23, pois 16 – 2.1 = 16 – 2 = 14

203 : 7 = 29, pois 20 – 2.3 = 20 – 6 = 14

294 : 7 = 42, pois 29 – 2.4 = 29 – 8 = 21

840 : 7 = 120, pois 84 – 2.0 = 84

E o número 165928? Usando a regra : 16592 – 2.8 = 16592 – 16 = 16576

Repetindo o processo: 1657 – 2.6 = 1657 – 12 = 1645

Mais uma vez : 164 – 2.5 = 164 – 10 = 154 e 15 – 2.4 = 15 – 8 = 7

Logo 165928 é divisível por 7.

Divisibilidade por 8

Um número é divisível por 8 quando termina em 000 ou os últimos três números são divisíveis por 8.

Exemplos:

1000 : 8 = 125, pois termina em 000

45128 é divisível por 8 pois 128 dividido por 8 fornece 16

45321 não é divisível por 8 pois 321 não é divisível por 8.

Divisibilidade por 9

Será divisível por 9 todo número em que a soma de seus algarismos constitui um número múltiplo de 9.

Exemplos:

81 : 9 = 9, pois 8 + 1 = 9

1107 : 9 = 123, pois 1 + 1 + 0 + 7 = 9

4788 : 9 = 532, pois 4 + 7 + 8 + 8 = 27

Divisibilidade por 10

Um número é divisível por 10 se termina com o algarismo 0 (zero).

Exemplos: 5420 é divisível por 10 pois termina em 0 (zero)

6342 não é divisível por 10 pois não termina em 0 (zero).

Divisibilidade por 11

Um número é divisível por 11 nas situações em que a diferença entre o último algarismo e o número formado pelos demais algarismos, de forma sucessiva até que reste um número com 2 algarismos, resultar em um múltiplo de 11. Como regra mais imediata, todas as dezenas duplas (11, 22, 33, 5555, etc.) são múltiplas de 11.

1342 : 11 = 122, pois 134 – 2 = 132 → 13 – 2 = 11

2783 : 11 = 253, pois 278 – 3 = 275 → 27 – 5 = 22

7150: 11 = 650, pois 715 – 0 = 715 → 71 – 5 = 66

Divisibilidade por 12

Se um número é divisível por 3 e 4, também será divisível por 12.

Exemplos:

192 : 12 = 16, pois 192 : 3 = 64 e 192 : 4 = 48

672 : 12 = 56, pois 672 : 3 = 224 e 672 : 4 = 168

Divisibilidade por 15

Todo número divisível por 3 e 5 também é divisível por 15.

Exemplos:

1470 é divisível por 15, pois 1470:3 = 490 e 1470:5 = 294.

1800 é divisível por 15, pois 1800:3 = 600 e 1800:5 = 360.

Exemplo: Teste a divisibilidade dos números abaixo por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

a) 1278

b) 1450

c) 1202154

FATORAÇÃO

Podemos escrever os números como produto (multiplicação) de números primos. Contudo, qual a finalidade de fatorarmos esses números? Preciso realizar a fatoração separadamente ou posso fazê-la simultaneamente, com dois ou mais números? Esses respostas virão adiante.

Um dos pontos importantes da fatoração, encontra-se no cálculo do M.D.C (Máximo Divisor Comum) e do M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Entretanto, devemos tomar cuidado quanto à obtenção desses valores, pois utilizaremos o mesmo procedimento de fatoração, ou seja, a mesma fatoração de dois ou mais números para calcular o valor do M.D.C e do M.M.C. Sendo assim, devemos compreender e diferenciar o modo pelo qual se obtém cada um desses valores, por meio da fatoração simultânea.

Vejamos um exemplo no qual foi feita a fatoração simultânea:

12,	42	2 (Divisor Comum)
6,	21	2
3,	21	3 (Divisor Comum)
1,	7	7
1	1	

Note que na fatoração foram destacados os números que dividiram simultaneamente os números 12 e 42. Isto é um passo importante para conseguirmos determinar o M.D.C. Se fôssemos listar os divisores de cada um dos números, teríamos a seguinte situação:

D(12) = {1, 2, 3, 4, **6**, 12}
D(42) = {1, 2, 3, **6**, 7, 21, 42}

Note que o maior dos divisores comuns entre os números 12 e 42 é o número 6. Observando a nossa fatoração simultânea, este valor 6 é obtido realizando a multiplicação dos divisores comuns.

Por outro lado, o M.M.C será obtido de uma maneira diferente. Por se tratar dos múltiplos, deveremos multiplicar todos os divisores da fatoração. Sendo assim, o M.M.C (12,14) = 2 x 2 x 3 x 7 = 84.

Portanto, esse processo de fatoração é muito utilizado no cálculo do M.M.C e do M.D.C também, mas cada um com seu respectivo procedimento, portanto, cuidado para não se confundir.

Exemplos: Vamos fatorar, para o cálculo do M.M.C, os valores abaixo:

15,	24,	60	2
15,	12,	30	2
15,	6,	15	2
15,	3,	15	3
5,	1,	5	5
1,	1,	1	

Logo, o produto desses fatores primos: $2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 3 \cdot 5 = 120$ é o menor múltiplo comum entre os valores apresentados.

Agora se quiséssemos calcular o M.D.C , teríamos que fatorá-los sempre juntos, até não haver mais divisor comum além do número 1.

Assim:

15,	24,	60	3
5,	8,	20	

E com isso, temos que o M.D.C dos valores dados é 3.

Exemplo: Fatore 20 e 30 para o cálculo do M.M.C

20,	30	2
10,	15	2
5,	15	3
5,	5	5
1	1	

Assim, o produto desses fatores primos obtidos: 2.2.3.5 = 60 é o M.M.C de 20 e 30.

De fato, se observarmos a lista de múltiplos de 20 e 30, verificaremos que, dentre os comuns, o menor deles é, de fato, o 60.

M(20) = 0, 20, 40, 60, 80, 100, 120, 140, 160,...

M(30) = 0, 30, 60, 90, 120, 150,...

Agora, se buscássemos o M.D.C teríamos que fatorar de forma diferente.

20,	30	2
10,	15	5
2,	3	

Com isso, o produto desses fatores primos, 2 · 5 = 10, obtidos pela fatoração conjunta, representa o M.D.C .

De fato, se observarmos a lista de divisores de 20 e 30, verificaremos que, dentre os comuns, o maior deles é, de fato, o 10.

D(20) = 1, 2, 4, 5, 10, 20.

D(30) = 1, 2 ,3 ,5 ,6, 10, 15, 30.

MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM

O mínimo múltiplo comum entre dois números é representado pelo menor valor comum pertencente aos múltiplos dos números. Observe o M.M.C entre os números 20 e 30:

M(20) = 0, 20, 40, 60, 80, 100, 120, ... e M(30) = 0, 30, 60, 90, 120, 150, 180, ...

Logo o M.M.C entre 20 e 30 é equivalente a 60.

Outra forma de determinar o M.M.C entre 20 e 30 é pela fatoração, em que devemos escolher os fatores comuns de maior expoente e os termos não comuns.

Observe:

20 = 2 * 2 * 5 = 2^2 * 5 e 30 = 2 * 3 * 5 = 2 * 3 * 5 logo

M.M.C (20; 30) = 2^2 * 3 * 5 = 60

A terceira opção consiste em realizar a decomposição simultânea dos números, multiplicando os fatores obtidos. Observe:

20,	30	2
10,	15	2
5,	15	3
5,	5	5
1		

M.M.C (20, 30) = 2 * 2 * 3 * 5 = 60

Dica:

Apenas números naturais têm M.M.C.

Um método rápido e fácil para se determinar o M.M.C de um conjunto de números naturais é a FATORAÇÃO.

Nela iremos decompor simultaneamente os valores, de forma que ao menos um deles possa ser dividido pelo fator primo apresentado, até que não sobrem valores maiores que 1.

O produto dos fatores primos utilizados nesse processo é o Mínimo Múltiplo Comum.

Para que possamos fazer uma comparação, vamos tomar os números **6**, **8** e **12** como exemplo.

Da fatoração desses três números temos:

6,	8,	12	2
3,	4,	6	2
3,	2,	3	2
3,	1,	3	3
1,	1,	1	

O M.M.C (6, 8, 12) será calculado pelo produto desses fatores primos usados na decomposição dos valores dados.

Logo: M.M.C (6 , 8 , 12) = 2.2.2.3 = 24

Qual é o M.M.C (15, 25, 40)?

Fatorando os três números, temos:

15,	25,	40	2
15,	25,	20	2
15,	25,	10	2
15,	25,	5	3
5,	25,	5	5
1,	5,	1	5
1,	1,	1	

Assim o M.M.C (15, 25, 40) = 2. 2 . 2 . 3 . 5 . 5 = 600

Propriedade do M.M.C.

Todo múltiplo comum de dois ou mais números inteiros é múltiplo do m.m.c. desses números.

Exemplo: os múltiplos comuns positivos de 2 , 5 e 6 são exatamente os múltiplos positivos de 30 (m.m.c. (2 ,5 , 6) = 30), ou seja, são 30 , 60, 90,...

Como identificar questões que exigem o cálculo do M.M.C?

Para não ficar em dúvida quanto à solicitação da questão, M.M.C ou M.D.C, basta entender que o M.M.C por ser um "múltiplo comum", é um número sempre será maior ou igual ao maior dos valores apresentados , logo sempre um valor além dos valores dados.

Apesar do nome Mínimo Múltiplo Comum é equivocado pensar que o "mínimo" indica um número pequeno, talvez menor que os valores apresentados. Na verdade, ele é o menor dos múltiplos e quase sempre maior que todos esses valores de quem se busca o cálculo do M.M.C.

Exemplo

1. Numa linha de produção, certo tipo de manutenção é feita na máquina A a cada 3 dias; na máquina B, a cada 4 dias; e na máquina C, a cada 6 dias. Se no dia 2 de dezembro foi feita a manutenção nas três máquinas, após quantos dias as máquinas receberão manutenção no mesmo dia?

   Temos que determinar o M.M.C entre os números 3, 4 e 6.

   3, 4, 6 | 2
   3, 2, 3 | 2
   3, 1, 3 | 3
   1, 1, 1 |

   Assim, o M.M.C (3, 4, 6) = 2 * 2 * 3 = 12

   Concluímos que, após 12 dias, a manutenção será feita nas três máquinas. Portanto, dia 14 de dezembro.

2. Um médico, ao prescrever uma receita, determina que três medicamentos sejam ingeridos pelo paciente de acordo com a seguinte escala de horários: remédio A, de 2 em 2 horas; remédio B, de 3 em 3 horas; e remédio C, de 6 em 6 horas. Caso o paciente utilize os três remédios às 8 horas da manhã, qual será o próximo horário de ingestão dos medicamentos?

Calcular o M.M.C dos números 2, 3 e 6.

2, 3, 6	2
1, 3, 3	3
1, 1, 1	

M.M.C (2, 3, 6) = 2 * 3 = 6

O mínimo múltiplo comum dos números 2, 3, 6 é igual a 6.

De 6 em 6 horas os três remédios serão ingeridos juntos. Portanto, o próximo horário será às 14 horas.

3. Em uma árvore de natal, três luzes piscam com frequência diferentes. A primeira pisca a cada 4 segundos, a segunda a cada 6 segundos e a terceira a cada 10 segundos. Se num dado instante as luzes piscam ao mesmo tempo, após quantos segundos voltarão a piscar juntas?

4. No alto da torre de uma emissora de televisão, duas luzes "piscam" com frequências diferentes. A primeira "pisca" 15 vezes por minuto e a segunda "pisca" 10 vezes por minuto. Se num certo instante, as luzes piscam simultaneamente, após quantos segundos elas voltarão a "piscar simultaneamente"?

a) 12
b) 10
c) 20
d) 15
e) 30

5. Três ciclistas percorrem um circuito saindo todos ao mesmo tempo, do mesmo ponto, e com o mesmo sentido. O primeiro faz o percurso em 40 s; o segundo em 36 s; e o terceiro em 30 s. Com base nessas informações, depois de quanto tempo os três ciclistas se reencontrarão novamente no ponto de partida, pela primeira vez, e quantas voltas terá dado o primeiro, o segundo e o terceiro ciclista, respectivamente?

a) 5 minutos, 10 voltas, 11 voltas e 13 voltas.
b) 6 minutos, 9 voltas, 10 voltas e 12 voltas.
c) 7 minutos, 10 voltas, 11 voltas e 12 voltas.
d) 8 minutos, 8 voltas, 9 voltas e 10 voltas.
e) 9 minutos, 9 voltas, 11 voltas e 12 voltas.

Gabarito: **3.** 60 Segundos **4.** A **5.** B **6.** B

MÁXIMO DIVISOR COMUM (M.D.C)

O máximo divisor comum entre dois números é representado pelo maior valor comum pertencente aos divisores dos números. Observe o M.D.C entre os números 20 e 30:

D(20) = 1, 2, 4, 5, 10, 20. e D(30) = 1, 2, 3, 5, 6, 10, 15, 30.

O maior divisor comum dos números 20 e 30 é 10.

Podemos também determinar o M.D.C entre dois números através da fatoração, em que escolheremos os fatores comuns de menor expoente. Observe o M.D.C de 20 e 30 utilizando esse método.

$20 = 2 * 2 * 5 = 2^2 * 5$ e $30 = 2 * 3 * 5 = 2 * 3 * 5$

Logo M.D.C (20; 30) = 2 * 5 = 10

A terceira opção consiste em realizar a decomposição simultânea e conjunta dos números, multiplicando os fatores obtidos. Observe:

20, 30	2
10, 15	2
2, 3	

Logo o M.D.C (20 , 30) = 10

Um método rápido e fácil para se determinar o M.D.C de um conjunto de números naturais é a FATORAÇÃO.

Nela iremos decompor simultaneamente os valores, de forma que todos eles devem ser divididos, ao mesmo tempo, pelo fator primo apresentado, até que se esgotem as possibilidades dessa divisão conjunta.

O produto dos fatores primos utilizados nesse processo é o Máximo Divisor Comum.

Para que possamos fazer uma comparação, vamos tomar novamente os números **6**, **8** e **12** como exemplo.

Da fatoração conjunta destes três números, temos:

6,	8,	12	2
3,	4,	6	

O **M.D.C (6, 8, 12) será calculado pelo produto desses fatores primos usados na decomposição dos valores dados.**

Logo: M.D.C (6 , 8 , 12) = 2

Qual é o M.D.C (15, 25, 40)?

Fatorando os três números, temos:

15,	25,	40	2
3,	5,	5	

Assim o M.D.C (15, 25, 40) = 5

Exemplo:

Qual é o M.D.C (15, 75, 105)?

Fatorando os três números, temos:

15,	75,	105	3
5,	25,	35	5
1,	5,	7	

M.D.C (15, 75, 105) = 3 . 5 = 15

Note que temos que dividir todos os valores apresentados, ao mesmo tempo, pelo fator primo. Caso não seja possível seguir dividindo todos, ao mesmo tempo, dá-se por encerrado o cálculo do M.D.C.

Propriedade Fundamental

Existe uma relação entre o M.M.C e o M.D.C de dois números naturais a e b.

M.M.C.(a,b) . M.D.C. (a,b) = a . b

Ou seja, o produto entre o M.M.C e M.D.C de dois números é igual ao produto entre os dois números.

Exemplo

Se x é um número natural em que M.M.C. (14, x) = 154 e M.D.C. (14, x) = 2, podemos dizer que x vale.

a) 22
b) – 22
c) +22 ou – 22
d) 27
e) – 27

Como identificar questões que exigem o cálculo do M.D.C?

Para não ficar em dúvida quanto à solicitação da questão, M.M.C ou M.D.C, basta entender que o M.D.C por ser um "divisor comum", é um número sempre será menor ou igual ao menor dos valores apresentados, logo sempre um valor aquém dos valores dados, dando ideia de corte, fração.

Já o M.M.C, por ser um "múltiplo comum", é um número sempre será maior ou igual ao maior dos valores apresentados, logo sempre um valor além dos valores dados, criando uma ideia de "futuro".

Apesar do nome Mínimo Múltiplo Comum, é equivocado pensar que o "mínimo" indica um número pequeno, talvez menor que os valores apresentados. Na verdade, ele é o menor dos múltiplos e quase sempre maior que todos esses valores de quem se busca o cálculo do M.M.C.

Exemplo:

1. Uma indústria de tecidos fabrica retalhos de mesmo comprimento. Após realizarem os cortes necessários, verificou-se que duas peças restantes tinham as seguintes medidas: 156 centímetros e 234 centímetros. O gerente de produção ao ser informado das medidas, deu a ordem para que o funcionário cortasse o pano em partes iguais e de maior comprimento possível. Como ele poderá resolver essa situação?

2. Uma empresa de logística é composta de três áreas: administrativa, operacional e vendedores. A área administrativa é composta de 30 funcionários, a operacional de 48 e a de vendedores com 36 pessoas. Ao final do ano, a empresa realiza uma integração entre as três áreas, de modo que todos os funcionários participem ativamente. As equipes devem conter o mesmo número de funcionários com o maior número possível. Determine quantos funcionários devem participar de cada equipe e o número possível de equipes.

3. Para a confecção de sacolas, serão usados dois rolos de fio de nylon. Esses rolos, medindo 450 cm e 756 cm serão divididos em pedaços iguais e do maior tamanho possível. Sabendo que não deve haver sobras, quantos pedaços serão obtidos?

a) 25
b) 42
c) 67
d) 35
e) 18

4. Nas últimas eleições, três partidos políticos tiveram direito, por dia, a 90 s, 108 s e 144 s de tempo gratuito de propaganda na televisão, com diferentes números de aparições. O tempo de cada aparição, para todos os partidos, foi sempre o mesmo e o maior possível. A soma do número das aparições diárias dos partidos na TV foi de:

a) 16
b) 17
c) 18
d) 19
e) 20

5. Um escritório comprou os seguintes itens: 140 marcadores de texto, 120 corretivos e 148 blocos de rascunho e dividiu esse material em pacotinhos, cada um deles contendo um só tipo de material, porém todos com o mesmo número de itens e na maior quantidade possível. Sabendo-se que todos os itens foram utilizados, então o número total de pacotinhos feitos foi:

a) 74
b) 88
c) 96
d) 102
e) 112

Dica:

Quando se tratar de M.M.C a solução será um valor no mínimo igual ao maior dos valores que você dispõe. Já quando se tratar de M.D.C a solução será um valor no máximo igual ao menor dos valores que você dispõe.

Gabarito: **1.** 78 **2.** 6 e 19 **3.** C **4.** D

EXPRESSÕES ALGÉBRICAS

Definição

Expressões algébricas são expressões matemáticas que apresentam letras e podem conter números, são também denominadas expressões literais. As letras constituem a parte variável das expressões, pois elas podem assumir qualquer valor numérico.

No cotidiano, muitas vezes usamos expressões sem perceber que representam expressões algébricas ou numéricas.

Numa papelaria, quando calculamos o preço de um caderno somado ao preço de duas canetas, usamos expressões como 1x + 2y, onde x representa o preço do caderno e y, o preço de cada caneta.

Num colégio, ao comprar um lanche, somamos o preço de um refrigerante com o preço de um salgado, usando expressoes do tipo 1x + 1y, onde x representa o preço do salgado e y, o preço do refrigerante.

As expressões algébricas podem ser utilizadas para representar situações problemas, como as propostas a seguir:

- O dobro de um número adicionado a 20: 2x + 20.
- A diferença entre x e y: x – y
- O triplo de um número qualquer subtraído do quádruplo do número: 3x – 4x

Propriedades das expressões algébricas

Para resolver uma expressão algébrica, é preciso seguir a ordem exata de solução das operações que a compõem:

1º Potenciação ou radiciação

2º Multiplicação ou divisão

3º Adição ou subtração

Se a expressão algébrica apresentar parênteses, colchetes ou chaves, devemos resolver primeiro o conteúdo que estiver dentro dos parênteses; em seguida, o que estiver contido nos colchetes e, por último, a expressão que estiver entre chaves. Em suma:

1º Parênteses

2º Colchetes

3º Chaves

Assim como em qualquer outro cálculo matemático, essa hierarquia é muito importante, pois, caso não seja seguida rigorosamente, será obtido um resultado incorreto. Veja alguns exemplos:

a) $8x - (3x - \sqrt{4})$
$8x - (3x - 2)$
$8x - 3x + 2$
$5x + 2$

Exemplo resolvido:

Uma mulher é 5 anos mais nova do que seu marido. Se a soma da idade do casal é igual a 69 anos, qual é a idade de cada um?

$x + (x - 5) = 69$

$x + x - 5 = 69$

$2x - 5 = 69$

$2x = 69 + 5$

$2x = 74$

$x = 37$

$69 - 37 = 32$

$37 - 5 = 32$

Logo, a idade do marido é 37 anos e da mulher 32 anos.

Exercícios:

1. O resultado da expressão:

1 – 2 + 3 – 4 + 5 – 6 + 7 – 8 + . . . – 168 + 169 – 170

é igual a:

a) 170
b) – 170
c) 85
d) – 85
e) – 87

2. De um total de 40 questões planejadas para uma prova, eliminaram-se 2x delas e, do resto, ainda tirou-se a metade do que havia sobrado. Qual é a tradução algébrica do número de questões que restaram?

a) (40 – 2x) – 20 + x
b) (40 – 2x) – 20
c) (40 – 2x) – X/2
d) (40 – 2x) – x
e) (40 – 2x) – 20 – x

3. Um ano de 365 dias é composto por n semanas completas mais 1 dia. Dentre as expressões numéricas abaixo, a única cujo resultado é igual a **n** é:

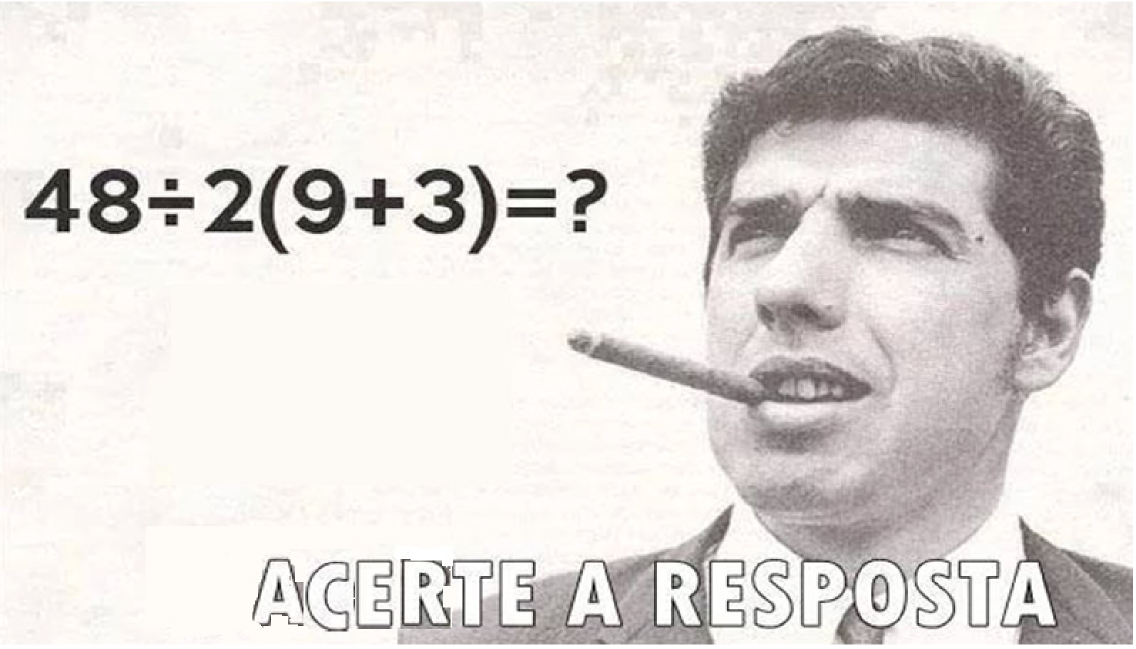
a) 365 ÷ (7 + 1)
b) (365 + 1) ÷7
c) 365 + 1 ÷ 7
d) (365 – 1) ÷7
e) 365 – 1 ÷ 7

4. Adriano, Bernardo e Ciro são irmãos e suas idades são números consecutivos, cuja soma é igual a 78. Considerando que Ciro é o irmão do meio, então a soma das idades de Adriano e Bernardo há 8 anos era igual a:

a) 33
b) 36
c) 34
d) 37
e) 35

Gabarito: **1.** D **2.** A **3.** D **4.** B

Enigma Facebookiano



PROBLEMAS ALGÉBRICOS E ARITMÉTICOS

Definição

A aritmética (da palavra grega *arithmós*, "número") é o ramo da matemática que lida com números e com as operações possíveis entre eles. É o ramo mais antigo e mais elementar da matemática, usado por quase todos, seja em tarefas do cotidiano, em cálculos científicos ou de negócios e sempre cobrada em concursos públicos.

Já a álgebra é o ramo que estuda a manipulação formal de equações, as operações matemáticas, os polinômios e as estruturas algébricas. A álgebra é um dos principais ramos da matemática pura, juntamente com a geometria, topologia, análise combinatória e Teoria dos números.

O termo álgebra, na verdade, compreende um espectro de diferentes ramos da matemática, cada um com suas especificidades.

A grande dificuldade encontrada pelos alunos nas questões envolvendo problemas é na sua interpretação. O aluno tem que ler o texto e “decodificar” suas informações para o matematiquês.

Em algumas questões, iremos abordar alguns pontos importantes nessa interpretação.

Exemplos

Há 19 anos uma pessoa tinha um quarto da idade que terá daqui a 14 anos. A idade da pessoa, em anos, está entre:

a) 22 e 26
b) 27 e 31
c) 32 e 36
d) 37 e 41
e) 42 e 46

Um casal e seu filho foram a uma pizzaria jantar. O pai comeu 3/4 de uma pizza. A mãe comeu 2/5 da quantidade que o pai havia comido. Os três juntos comeram exatamente duas pizzas, que eram do mesmo tamanho. A fração de uma pizza que o filho comeu foi:

a) 3/5
b) 6/20
c) 7/10
d) 19/20
e) 21/15

Dois amigos foram a uma pizzaria. O mais velho comeu 3/8 da pizza que compraram. Ainda da mesma pizza, o mais novo comeu 7/5 da quantidade que seu amigo havia comido. Sendo assim, e sabendo que mais nada dessa pizza foi comido, a fração da pizza que restou foi:

a) 3/5
b) 7/8
c) 1/10
d) 3/10
e) 36/40

O dono de uma papelaria comprou 98 cadernos e, ao formar pilhas, todas com o mesmo número de cadernos, notou que o número de cadernos de uma pilha era igual ao dobro do número de pilhas. O número de cadernos de uma pilha era:

a) 12
b) 14
c) 16
d) 18
e) 20

Durante o seu expediente, Carlos digitalizou 1/3 dos processos que lhe cabiam pela parte da manhã; no início da tarde, ele digitalizou metade do restante e, no fim da tarde, ¼ do que havia sobrado após os 2 períodos iniciais. No fim do expediente, ele decidiu contar todos os processos que não haviam sido digitalizados e encontrou 30 processos. O número total de processos que ele devia ter digitalizado nesse dia era de:

a) 80
b) 90
c) 100
d) 110
e) 120

RAZÃO E PROPORÇÃO

Razão

A palavra razão vem do latim *ratio* e significa a divisão ou o quociente entre dois números, A e B, denotada por $\frac{A}{B}$.

Exemplo: A razão entre 12 e 3 é 4, pois $\frac{12}{3} = 4$.

Proporção

Já a palavra proporção vem do latim *proportione* e significa uma relação entre as partes de uma grandeza, ou seja, é uma igualdade entre duas razões.

Exemplo: $\frac{6}{3} = \frac{10}{5}$, a proporção $\frac{6}{3}$ é proporcional a $\frac{10}{5}$.

Se numa proporção temos $\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$, então os números A e D são denominados extremos enquanto os números B e C são os meios e vale a propriedade: o produto dos meios é igual ao produto dos extremos, isto é:

$$A \times D = C \times B$$

Exemplo: Dada a proporção $\frac{x}{3} = \frac{12}{9}$, qual é o valor de x?

$\frac{x}{3} = \frac{12}{9}$ logo, 9.x=3.12 → 9x=36 e, portanto, x=4

Exemplo: Se A, B e C são proporcionais a 2, 3 e 5,

logo: $\frac{A}{2} = \frac{B}{3} = \frac{C}{5}$

Dica

DICA: Observe a ordem com que os valores são enunciados para interpretar corretamente a questão.

- Exemplos: A razão entre a e b é a/b e não b/a!!!

A sua idade e a do seu colega são proporcionais a 3 e 4,

logo $\frac{\textit{sua idade}}{\textit{idade do colega}} = \frac{3}{4}$.

Faça você:

1. A razão entre o preço de custo e o preço de venda de um produto é $\frac{2}{3}$. Se for vendida a R$ 42,00, qual é o preço de custo?

2. A razão entre dois números P e Q é 0,16. Determine P + Q, sabendo que eles são primos entre si.

3. A idade do professor Zambeli está para a do professor Dudan assim como 8 está para 7. Se apesar de todos os cabelos brancos o professor Zambeli tem apenas 40 anos, a idade do professor Dudan é de:

a) 20 anos.
b) 25 anos.
c) 30 anos.
d) 35 anos.
e) 40 anos.

4. A razão entre os números (x + 3) e 7 é igual à razão entre os números (x – 3) e 5. Nessas condições, o valor de x é?

Grandezas diretamente proporcionais

A definição de grandeza está associada a tudo aquilo que pode ser medido ou contado. Como exemplo, citamos: comprimento, tempo, temperatura, massa, preço, idade, etc.

As grandezas diretamente proporcionais estão ligadas de modo que, à medida que uma grandeza aumenta ou diminui, a outra altera de forma proporcional.

Grandezas diretamente proporcionais, explicando de uma forma mais informal, são grandezas que crescem juntas e diminuem juntas. Podemos dizer também que nas grandezas diretamente proporcionais uma delas varia na mesma razão da outra. Isto é, duas grandezas são diretamente proporcionais quando, dobrando uma delas, a outra também dobra; triplicando uma delas, a outra também triplica... E assim por diante.

Exemplo:

Um automóvel percorre 300 km com 25 litros de combustível. Caso o proprietário desse automóvel queira percorrer 120 km, quantos litros de combustível serão gastos?

300 km → 25 litros
120 km → x litros

$$\frac{300}{120} = \frac{25}{x} \qquad 300.x = 25.120 \longrightarrow x = \frac{3000}{300} \rightarrow x = 10$$

Dica

Quando a regra de três é direta multiplicamos em X, regra do "CRUZ CREDO".

Exemplo:

Em uma gráfica, certa impressora imprime 100 folhas em 5 minutos. Quantos minutos ela gastará para imprimir 1300 folhas?

100 folhas → 5 minutos
1300 folhas → x minutos

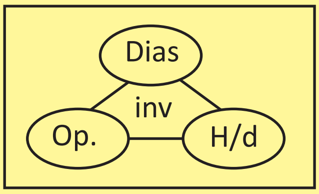
$$\frac{100}{1300} = \frac{5}{x} = \quad 100.x = 5.1300 \rightarrow x = \frac{5 \times 1300}{100} = 65 \text{ minutos}$$

Grandeza inversamente proporcional

Entendemos por grandezas inversamente proporcionais as situações em que ocorrem operações inversas, isto é, se dobramos uma grandeza, a outra é reduzida à metade.

São grandezas que, quando uma aumenta, a outra diminui e vice-versa. Percebemos que variando uma delas, a outra varia na razão inversa da primeira. Isto é, duas grandezas são inversamente proporcionais quando, dobrando uma delas, a outra se reduz pela metade; triplicando uma delas, a outra se reduz para a terça parte... E assim por diante.

Dica!!



Exemplo:

12 operários constroem uma casa em 6 semanas. 8 operários, nas mesmas condições, construiriam a mesma casa em quanto tempo?

12 op. → 6 semanas

8 op. → x semanas

Antes de começar a fazer, devemos pensar: se diminuiu o número de funcionários, será que a velocidade da obra vai aumentar? É claro que não, e se um lado diminui enquanto o outro aumentou, é inversamente proporcional e, portanto, devemos multiplicar lado por lado (em paralelo).

$8.x = 12.6$

$8x = 72$

$x = \frac{72}{8} \rightarrow x = 9$

Dica

Quando a regra de três é inversa, multiplicamos lado por lado, regra da LALA.

Exemplo: A velocidade constante de um carro e o tempo que esse carro gasta para dar uma volta completa em uma pista estão indicados na tabela a seguir:

Velocidade (km/h)	120	60	40
Tempo (min)	1	2	3

Observando a tabela, percebemos que se trata de uma grandeza inversamente proporcional, pois, à medida que uma grandeza aumenta, a outra diminui.

5. Diga se é diretamente ou inversamente proporcional:

a) Número de cabelos brancos do professor Zambeli e sua idade.
b) Número de erros em uma prova e a nota obtida.
c) Número de operários e o tempo necessário para eles construírem uma casa.
d) Quantidade de alimento e o número de dias que poderá sobreviver um náufrago.
e) O número de regras matemática ensinadas e a quantidade de aulas do professor Dudan assistidas.

6. Se um avião, voando a 500 Km/h, faz o percurso entre duas cidades em 3h, quanto tempo levará se viajar a 750 Km/h?

a) 1,5h.
b) 2h.
c) 2,25h.
d) 2,5h.
e) 2,75h.

7. Em um navio com uma tripulação de 800 marinheiros, há víveres para 45 dias. Quanto tempo poderíamos alimentar os marinheiros com o triplo de víveres?

a) 130
b) 135
c) 140
d) 145
e) 150

8. Uma viagem foi feita em 12 dias percorrendo-se 150km por dia. Quantos dias seriam empregados para fazer a mesma viagem, percorrendo-se 200km por dia?

a) 5
b) 6
c) 8
d) 9
e) 10

Gabarito: **1.** R$28,00 **2.** 29 **3.** D **4.** 18 **5.** B **6.** B **7.** B **8.** D

REGRA DE TRÊS SIMPLES

Grandezas diretamente proporcionais

A definição de grandeza está associada a tudo aquilo que pode ser medido ou contado. Como exemplo, citamos: comprimento, tempo, temperatura, massa, preço, idade, etc.

As grandezas diretamente proporcionais estão ligadas de modo que, à medida que uma grandeza aumenta ou diminui, a outra altera de forma proporcional.

Grandezas diretamente proporcionais, explicando de uma forma mais informal, são grandezas que crescem juntas e diminuem juntas. Podemos dizer também que nas grandezas diretamente proporcionais uma delas varia na mesma razão da outra. Isto é, duas grandezas são diretamente proporcionais quando, dobrando uma delas, a outra também dobra; triplicando uma delas, a outra também triplica... E assim por diante.

Exemplo:

Um automóvel percorre 300 km com 25 litros de combustível. Caso o proprietário desse automóvel queira percorrer 120 km, quantos litros de combustível serão gastos?

300 km → 25 litros
120 km → x litros

$$\frac{300}{120} = \frac{25}{x} \qquad 300.x = 25.120 \rightarrow x = \frac{3000}{300} \rightarrow x = 10$$

Dica

Quando a regra de três é direta multiplicamos em X, regra do "CRUZ CREDO".

Exemplo:

Em uma gráfica, certa impressora imprime 100 folhas em 5 minutos. Quantos minutos ela gastará para imprimir 1300 folhas?

100 folhas → 5 minutos
1300 folhas → x minutos

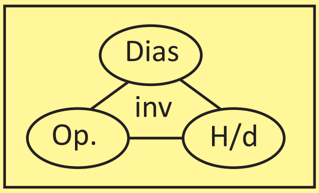
$$\frac{100}{1300} = \frac{5}{x} = \quad 100.x = 5.1300 \quad \rightarrow \quad x = \frac{5 \times 1300}{100} = 65 \text{ minutos}$$

Grandeza inversamente proporcional

Entendemos por grandezas inversamente proporcionais as situações em que ocorrem operações inversas, isto é, se dobramos uma grandeza, a outra é reduzida à metade.

São grandezas que quando uma aumenta a outra diminui e vice-versa. Percebemos que, variando uma delas, a outra varia na razão inversa da primeira. Isto é, duas grandezas são inversamente proporcionais quando, dobrando uma delas, a outra se reduz pela metade; triplicando uma delas, a outra se reduz para a terça parte... E assim por diante.

Dica!!



Exemplo:

12 operários constroem uma casa em 6 semanas. 8 operários, nas mesmas condições, construiriam a mesma casa em quanto tempo?

12 op. → 6 semanas

8 op. → x semanas

Antes de começar a fazer, devemos pensar: se diminuiu o número de funcionários, será que a velocidade da obra vai aumentar? É claro que não. E se um lado diminui enquanto o outro aumentou, é inversamente proporcional e, portanto, devemos multiplicar lado por lado (em paralelo).

$8.x = 12.6$

$8x = 72$

$x = \frac{72}{8} \rightarrow x = 9$

Dica

Quando a regra de três é inversa, multiplicamos lado por lado, regra da LALA.

Exemplo: A velocidade constante de um carro e o tempo que esse carro gasta para dar uma volta completa em uma pista estão indicados na tabela a seguir:

Velocidade (km/h)	120	60	40
Tempo (min)	1	2	3

Observando a tabela, percebemos que se trata de uma grandeza inversamente proporcional, pois, à medida que uma grandeza aumenta, a outra diminui.

Questões

1. Diga se é diretamente ou inversamente proporcional:

a) Número de cabelos brancos do professor Zambeli e sua idade.
b) Número de erros em uma prova e a nota obtida.
c) Número de operários e o tempo necessário para eles construírem uma casa.
d) Quantidade de alimento e o número de dias que poderá sobreviver um náufrago.
e) O número de regras matemática ensinadas e a quantidade de aulas do professor Dudan assistidas.

2. Se (3, x, 14, ...) e (6, 8, y, ...) forem grandezas diretamente proporcionais, então o valor de x + y é:

a) 20
b) 22
c) 24
d) 28
e) 32

3. Uma usina produz 500 litros de álcool com 6 000 kg de cana-de-açúcar. Determine quantos litros de álcool são produzidos com 15 000 kg de cana.

a) 1000 litros.
b) 1050 litros.
c) 1100 litros.
d) 1200 litros.
e) 1250 litros.

4. Um muro de 12 metros foi construído utilizando 2 160 tijolos. Caso queira construir um muro de 30 metros nas mesmas condições do anterior, quantos tijolos serão necessários?

a) 5000 tijolos.
b) 5100 tijolos.
c) 5200 tijolos.
d) 5300 tijolos.
e) 5400 tijolos.

5. Uma equipe de 5 professores gastou 12 dias para corrigir as provas de um vestibular. Considerando a mesma proporção, quantos dias levarão 30 professores para corrigir as provas?

a) 1 dia.
b) 2 dias.
c) 3 dias.
d) 4 dias.
e) 5 dias.

6. Em uma panificadora, são produzidos 90 pães de 15 gramas cada um. Caso queira produzir pães de 10 gramas, quantos serão produzidos?

a) 120 pães.
b) 125 pães.
c) 130 pães.
d) 135 pães.
e) 140 pães.

7. Se um avião, voando a 500 Km/h, faz o percurso entre duas cidades em 3h, quanto tempo levará se viajar a 750 Km/h?

a) 1,5h.
b) 2h.
c) 2,25h.
d) 2,5h.
e) 2,75h.

8. Em um navio com uma tripulação de 800 marinheiros, há víveres para 45 dias. Quanto tempo poderíamos alimentar os marinheiros com o triplo de víveres?

a) 130 dias.
b) 135 dias.
c) 140 dias.
d) 145 dias.
e) 150 dias.

9. A comida que restou para 3 náufragos seria suficiente para alimentá-los por 12 dias. Um deles resolveu saltar e tentar chegar em terra nadando. Com um náufrago a menos, qual será a duração dos alimentos?

a) 12 dias.
b) 14 dias.
c) 16 dias.
d) 18 dias.
e) 20 dias.

10. Uma viagem foi feita em 12 dias percorrendo-se 150km por dia. Quantos dias seriam empregados para fazer a mesma viagem, percorrendo-se 200km por dia?

a) 5 dias.
b) 6 dias.
c) 8 dias.
d) 9 dias.
e) 10 dias.

11. Para realizar certo serviço de manutenção são necessários 5 técnicos trabalhando durante 6 dias, todos com o mesmo rendimento e o mesmo número de horas. Se apenas 3 técnicos estiverem disponíveis, pode-se concluir que o número de dias a mais que serão necessários para realizar o mesmo serviço será:

a) 2 dias.
b) 3 dias.
c) 4 dias.
d) 5 dias.
e) 6 dias.

12. Três torneiras, com vazões iguais e constantes, enchem totalmente uma caixa d'água em 45 minutos. Para acelerar esse processo, duas novas torneiras, iguais às primeiras, foram instaladas. Assim, o tempo gasto para encher essa caixa d'água foi reduzido em:

a) 18 min.
b) 20 min.
c) 22 min.
d) 25 min.
e) 28 min.

13. Um empreiteiro utilizou 10 pedreiros para fazer um trabalho em 8 dias. Um vizinho gostou do serviço e contratou o empreiteiro para realizar trabalho idêntico em sua residência. Como o empreiteiro tinha somente 4 pedreiros disponíveis, o prazo dado para a conclusão da obra foi:

a) 24 dias.
b) 20 dias.
c) 18 dias.
d) 16 dias.
e) 14 dias.

Casos particulares

João, sozinho, faz um serviço em 10 dias. Paulo, sozinho, faz o mesmo serviço em 15 dias. Em quanto tempo fariam juntos esse serviço?

Primeiramente, temos que padronizar o trabalho de cada um. Nesse caso, já está padronizado, pois ele refere-se ao trabalho completo, o que poderia ser dito a metade do trabalho feito em um certo tempo.

Se João faz o trabalho em 10 dias, isso significa que ele faz 1/10 do trabalho por dia.

Na mesma lógica, Paulo faz 1/15 do trabalho por dia.

Juntos o rendimento diário é de $\frac{1}{10} + \frac{1}{15} = \frac{3}{30} + \frac{2}{30} = \frac{5}{30} = \frac{1}{6}$

Se em um dia eles fazem 1/6 do trabalho em 6 dias os dois juntos completam o trabalho.

Sempre que as capacidades forem diferentes, mas o serviço a ser feito for o mesmo, seguimos a seguinte regra: $\frac{1}{t_1} + \frac{1}{t_2} = \frac{1}{t_T(\text{tempo total})}$

14. Uma torneira enche um tanque em 3h, sozinha. Outra torneira enche o mesmo tanque em 4h, sozinha. Um ralo esvazia todo o tanque sozinho em 2h. Estando o tanque vazio, as 2 torneiras abertas e o ralo aberto, em quanto tempo o tanque encherá?

a) 10 h.
b) 11 h.
c) 12 h.
d) 13 h.
e) 14 h.

Gabarito: **1.** * **2.** E **3.** E **4.** E **5.** B **6.** D **7** B **8.** B **9.** D **10.** D **11.** C **12.** A **13.** B **14.** C

REGRA DE TRÊS COMPOSTA

A regra de três composta é utilizada em problemas com mais de duas grandezas, direta ou inversamente proporcionais. Para não vacilar, temos que montar um esquema com base na análise das colunas completas em relação à coluna do “x”.

Vejamos os exemplos abaixo.

Exemplo:

Em 8 horas, 20 caminhões descarregam 160m^3 de areia. Em 5 horas, quantos caminhões serão necessários para descarregar 125m^3?

A regra é colocar, em cada coluna, as grandezas de mesma espécie e deixar o X na segunda linha.

+		–
Horas	**Caminhões**	**Volume**
8	20	160
5	x	125

Identificando as relações quanto à coluna que contém o X:

Se, em 8 horas, 20 caminhões carregam a areia, em 5 horas, para carregar o mesmo volume, serão necessários MAIS caminhões. Então se coloca o sinal de + sobre a coluna Horas.

Se 160 m³ são transportados por 20 caminhões, 125 m³ serão transportados por MENOS caminhões. Sinal de – para essa coluna.

Assim, basta montar a equação com a seguinte orientação: ficam no numerador, acompanhando o valor da coluna do x, o MAIOR valor da coluna com sinal de +, e da coluna com sinal de –, o MENOR valor.

Assim:

$\frac{20 \times 125 \times 8}{160 \times 5} = 25$ Logo, serão necessários **25 caminhões**.

Exemplo:

Numa fábrica de brinquedos, 8 homens montam 20 carrinhos em 5 dias. Quantos carrinhos serão montados por 4 homens em 16 dias?

Solução: montando a tabela:

–		+
Homens	**Carrinhos**	**Dias**
8	20	5
4	x	16

Observe que, se **8** homens montam 20 carrinhos, então 4 homens montam MENOS carrinhos. Sinal de – nessa coluna.

Se, em 5 dias montam-se 20 carrinhos, então, em 16 dias montam-se MAIS carrinhos. Sinal de +.

Montando a equação: $x = \dfrac{20 \times 4 \times 16}{8 \times 5} = 32$

Logo, serão montados **32 carrinhos**.

Exemplo:

O professor Cássio estava digitando o material para suas incríveis aulas para a turma do BNB e percebeu que digitava 30 linhas em 2,5 minutos num ritmo constante e errava 5 vezes a digitação nesse intervalo de tempo.

Sabe-se que o número de erros é proporcional ao tempo gasto na digitação.

Assim, com o objetivo de diminuir o total de erros para 4, se Cassio for digitar 120 linhas com velocidade 20% inferior ele precisará de um tempo igual a:

a) 300 segundos.
b) 400 segundos.
c) 500 segundos.
d) 580 segundos.
e) 600 segundos.

RESOLUÇÃO:

Inicialmente organizaremos as colunas nas mesmas unidades de medida, portanto, usaremos o tempo em segundos lembrando que 2,5 minutos = 2,5 x 60 segundos, logo 150 segundos.

Assim:

linhas	t(seg)	erros	velocidade(%)
30	150	5	100
120	x	4	80

Agora temos que fazer as perguntas para a coluna do x:

Se 30 linhas precisam de 150 segundos para serem digitadas, 120 linhas gastarão MAIS ou MENOS tempo? RESPOSTA: MAIS tempo.

Se 5 erros são cometidos em 150 segundos de digitação, 4 erros seriam cometidos em MAIS ou MENOS tempo? RESPOSTA: MENOS tempo.

Se com velocidade de 100% a digitação é feita em 150 segundos, com velocidade reduzida em 20% gastaríamos MAIS ou MENOS tempo?RESPOSTA: MAIS tempo.

Agora colocamos os sinais nas colunas e montamos a equação.

linhas (+)	t(seg)	erros (–)	velocidade(%) (+)
30	150	5	100
120	x	4	80

Assim, basta colocar no numerador o valor que respeita o sinal colocado na coluna completa:

Sinal de + , coloca-se o MAIOR , sinal de - , coloca-se o MENOR valor.

$$\mathbf{X} = \frac{150.120.4.100}{30.5.80} = \frac{\cancel{150}.120.4.100}{\cancel{30}.5.80} = \frac{\cancel{5}.120.4.100}{\cancel{5}.80} = \frac{\cancel{120}.4.100}{\cancel{80}} =$$

$$\frac{12.4.100}{\cancel{8}} = \mathbf{12.50 = 600\ segundos.}$$

Alternativa E

Questões

1. Num acampamento, 10 escoteiros consumiram 4 litros de água em 6 dias. Se fossem 7 escoteiros, em quantos dias consumiriam 3 litros de água?

a) 6,50
b) 6,45
c) 6,42
d) 6,52
e) 6,5

2. Em uma campanha publicitária, foram encomendados, em uma gráfica, quarenta e oito mil folhetos. O serviço foi realizado em seis dias, utilizando duas máquinas de mesmo rendimento, oito horas por dia. Dado o sucesso da campanha, uma nova encomenda foi feita, sendo, desta vez, de setenta e dois mil folhetos. Com uma das máquinas quebradas, a gráfica prontificou-se a trabalhar doze horas por dia, entregando a encomenda em:

a) 7 dias.
b) 8 dias.
c) 10 dias.
d) 12 dias.
e) 15 dias.

3. Franco e Jade foram incumbidos de digitar as laudas de um texto. Sabe-se que ambos digitaram suas partes com velocidades constantes e que a velocidade de Franco era 80% da de Jade. Nessas condições, se Jade gastou 10 min para digitar 3 laudas, o tempo gasto por Franco para digitar 24 laudas foi:

a) 1h e 15 min.
b) 1h e 20 min.
c) 1h e 30 min.
d) 1h e 40 min.
e) 2h.

4. Uma fazenda tem 30 cavalos e ração estocada para alimentá-los durante 2 meses. Se forem vendidos 10 cavalos e a ração for reduzida à metade, os cavalos restantes poderão ser alimentados durante:

a) 3 meses.
b) 4 meses.
c) 45 dias.
d) 2 meses.
e) 30 dias.

5. Uma ponte foi construída em 48 dias por 25 homens, trabalhando-se 6 horas por dia. Se o número de homens fosse aumentado em 20% e a carga horária de trabalho em 2 horas por dia, essa ponte seria construída em:

a) 24 dias.
b) 30 dias.
c) 36 dias.
d) 40 dias.
e) 45 dias

6. Usando um ferro elétrico 20 minutos por dia, durante 10 dias, o consumo de energia será de 5 kWh. O consumo do mesmo ferro elétrico se ele for usado 70 minutos por dia, durante 15 dias será de.

a) 25 kWh.
b) 25,5 kWh.
c) 26 kWh.
d) 26,25 kWh.
e) 26,5 kWh.

7. Trabalhando oito horas por dia, durante 16 dias, Pedro recebeu R$ 2 000,00. Se trabalhar 6 horas por dia, durante quantos dias ele deverá trabalhar para receber R$ 3000,00?

a) 31 dias.
b) 32 dias.
c) 33 dias.
d) 34 dias.
e) 35 dias.

8. Cinco trabalhadores de produtividade padrão e trabalhando individualmente, beneficiam ao todo, 40 kg de castanha por dia de trabalho referente a 8 horas. Considerando que existe uma encomenda de 1,5 toneladas de castanha para ser entregue em 15 dias úteis, quantos trabalhadores de produtividade padrão devem ser utilizados para que se atinja a meta pretendida, trabalhando dez horas por dia?

a) 10
b) 11
c) 12
d) 13
e) 14

9. Uma montadora de automóveis demora 20 dias, trabalhando 8 horas por dia, para produzir 400 veículos. Quantos dias serão necessários para produzir 50 veículos, trabalhando 10 horas ao dia?

a) 1
b) 2
c) 3
d) 4
e) 5

10. Em 12 horas de funcionamento, três torneiras, operando com vazões iguais e constantes, despejam 4500 litros de água em um reservatório. Fechando-se uma das torneiras, o tempo necessário para que as outras duas despejem mais 3 500 litros de água nesse reservatório será, em horas, igual a:

a) 10h
b) 11h
c) 12h
d) 13h
e) 14h

11. Em uma fábrica de cerveja, uma máquina encheu 2 000 garrafas em 8 dias, funcionando 8 horas por dia. Se o dono da fábrica necessitasse que ela triplicasse sua produção dobrando ainda as suas horas diárias de funcionamento, então o tempo, em dias, que ela levaria para essa nova produção seria:

a) 16
b) 12
c) 10
d) 8
e) 4

12. Em uma fábrica de tecidos, 7 operários produziram, em 10 dias, 4 060 decímetros de tecido. Em 13 dias, 5 operários, trabalhando nas mesmas condições, produzem um total em metros de tecidos igual a:

a) 203
b) 377
c) 393
d) 487
e) 505

13. Para cavar um túnel, 30 homens demoraram 12 dias. Vinte homens, para cavar dois túneis do mesmo tamanho e nas mesmas condições do primeiro túnel, irão levar:

a) 36 dias.
b) 38 dias.
c) 40 dias.
d) 42 dias.
e) 44 dias.

14. Em um contrato de trabalho, ficou acertado que 35 operários construiriam uma casa em 32 dias, trabalhando 8 horas diárias. Decorridos 8 dias, apesar de a obra estar transcorrendo no ritmo previsto, novo contrato foi confirmado: trabalhando 10 horas por dia, 48 operários terminariam a obra. O número de dias gasto, ao todo, nessa construção foi:

a) 14
b) 19
c) 22
d) 27
e) 50

15. Numa editora, 8 digitadores, trabalhando 6 horas por dia, digitaram 3/5 de um determinado livro em 15 dias. Então, 2 desses digitadores foram deslocados para um outro serviço, e os restantes passaram a trabalhar apenas 5 horas por dia na digitação desse livro. Mantendo-se a mesma produtividade, para completar a digitação do referido livro, após o deslocamento dos 2 digitadores, a equipe remanescente terá de trabalhar ainda:

a) 18 dias.
b) 16 dias.
c) 15 dias.
d) 14 dias.
e) 12 dias.

Gabarito: **1.** C **2.** D **3.** D **4.** C **5.** B **6.** D **7.** B **8.** A **9.** B **10.** E **11.** B **12.** B **13.** A **14.** C **15.** B

DIVISÃO PROPORCIONAL

Existem problemas que solicitam a divisão de um número em partes diretamente proporcionais a outro grupo de números, assim como aqueles que pedem a divisão em partes inversamente proporcionais. Temos também os casos em que, em uma mesma situação, um número pode ser dividido em partes diretamente proporcionais a um grupo de números, e em partes inversamente proporcionais a um outro grupo de números.

A divisão proporcional é muito usada em situações relacionadas à Matemática Financeira, Contabilidade, Administração, na divisão de lucros e prejuízos proporcionais aos valores investidos pelos sócios de uma determinada empresa, por grupos de investidores em bancos de ações e contas bancárias.

São questões sempre presentes em concursos públicos, por isso faremos uma abordagem cuidadosa e detalhada desse mecanismo.

CONSTANTE DE PROPORCIONALIDADE

Considere as informações na tabela:

A	B
5	10
6	12
7	14
9	18
13	26
15	30

As colunas A e B não são iguais, mas são PROPORCIONAIS.

Então, podemos escrever:

$5 \propto 10$

$6 \propto 12$

$9 \propto 18$

Assim, podemos afirmar que:

$5k = 10$

$6k = 12$

$\therefore$

$\therefore$

$9k = 18$

Onde a constante de proporcionalidade k é igual a dois.



DIVISÃO PROPORCIONAL

Podemos definir uma DIVISÃO PROPORCIONAL, como uma forma de divisão no qual se determinam valores que, divididos por quocientes previamente determinados, mantêm-se uma razão constante (que não tem variação).

Exemplo Resolvido 1

Vamos imaginar que temos 120 bombons para distribuir em partes diretamente proporcionais a 3, 4 e 5, entre 3 pessoas A, B e C, respectivamente:

Num total de 120 bombons, k representa a quantidade de bombons que cada um receberá.

Pessoa A - k k k = 3k

Pessoa B - k k k = 4k

Pessoas C - k k k = 5k

Se A + B + C = 120 então 3k + 4k + 5k = 120
3k + 4k + 5k = 120 logo 12k = 120 e assim k = 10

Pessoa A receberá 3 x 10 = 30
Pessoas B receberá 4 x 10 = 40
Pessoas C receberá 5 x 10 = 50

Exemplo Resolvido 2

Dividir o número 810 em partes diretamente proporcionais a 2/3, 3/4 e 5/6.

Primeiramente tiramos o mínimo múltiplo comum entre os denominadores 3, 4 e 6.

$$\frac{2}{3}\frac{3}{4}\frac{5}{6} = \frac{⑧}{12}\frac{⑨}{12}\frac{⑩}{12}$$

Depois de feito o denominador e encontradas frações equivalentes a 2/3, 3/4 e 5/6 com denominador 12, trabalharemos apenas com os numeradores ignorando o denominador, pois como ele é comum nas três frações. Logo, não precisamos trabalhar com ele mais.

Podemos então dizer que:

8K + 9K + 10K = 810
27K = 810
K = 30.

Por fim, multiplicamos cada parte proporcional pelo valor encontrado de k e assim obtemos:

240, 270 e 300.

8 x 30 = 240

9 x 30 = 270

10 x 30 = 300

Exemplo Resolvido 3

Dividir o número 305 em partes **inversamente proporcionais** a 3/8, 5 e 5/6.

O que muda quando diz inversamente proporcional? Simplesmente invertemos as frações pelas suas inversas.

$\frac{3}{8} \rightarrow \frac{8}{3}$

$5 \rightarrow \frac{1}{5}$ Depois disso, usamos o mesmo método de cálculo.

$\frac{5}{6} \rightarrow \frac{6}{5}$

$\frac{8}{3}\frac{1}{5}\frac{6}{5} = \frac{40}{15}\frac{3}{15}\frac{18}{15}$

Ignoramos o denominador e trabalhamos apenas com os numeradores.

40K + 3K + 18K = 305 logo 61K = 305 e assim K = 5

Por fim,

40 x 5 = 200

3 x 5 = 15

18 x 5 = 90

200, 15 e 90

Exemplo Resolvido 4

Dividir o número 118 em partes simultaneamente proporcionais a 2, 5, 9 e 6, 4 e 3.

Como a razão é direta, basta multiplicarmos suas proporcionalidades na ordem em que foram apresentadas em ambas.

2 x 6 = 12

5 x 4 = 20

9 x 3 = 27 logo 12K + 20K + 27K = 118 → 59K = 118 daí

K = 2

Teremos então,

12 x 2 = 24

20 x 2 = 40 24, 40 e 54.

27 x 2 = 54

Questões:

1. Dividir o número 180 em partes diretamente proporcionais a 2,3 e 4.

2. Divida o número 250 em partes diretamente proporcionais a 15, 9 e 6.

3. Dividir o número 540 em partes diretamente proporcionais a 2/3, 3/4 e 5/6.

4. Dividir o número 48 em partes inversamente proporcionais a 1/3, 1/5 e 1/8.

5. Dividir o número 148 em partes diretamente proporcionais a 2, 6 e 8 e inversamente proporcionais a 1/4, 2/3 e 0,4.

6. Dividir o número 670 em partes inversamente proporcionais simultaneamente a 2/5, 4, 0,3 e 6, 3/2 e 2/3.

7. Dividindo-se 70 em partes proporcionais a 2, 3 e 5, a soma entre a menor e a maior parte é:

a) 35
b) 49
c) 56
d) 42
e) 28

8. Com o lucro de R$ 30.000,00, o sócio A investiu R$ 60.000,00, o sócio B R$ 40.000,00 e o sócio R$ 50.000,00. Qual é a parte correspondente de cada um?

9. Quatro amigos resolveram comprar um bolão da loteria. Cada um dos amigos deu a seguinte quantia:

Carlos: R$ 5,00 Roberto: R$ 4,00 Pedro: R$ 8,00 João: R$ 3,00

Se ganharem o prêmio de R$ 500.000,00, quanto receberá cada amigo, considerando que a divisão será proporcional à quantia que cada um investiu?

10. Três sócios formam uma empresa. O sócio A entrou com R$ 2 000 e trabalha 8h/dia. O sócio B entrou com R$ 3 000 e trabalha 6h/dia. O sócio C entrou com R$ 5 000 e trabalha 4h/dia. Se, na divisão dos lucros o sócio B recebe R$ 90 000, quanto recebem os demais sócios?

11. Três pessoas montam uma sociedade, na qual cada uma delas aplica, respectivamente, R$ 20.000,00, R$ 30.000,00 e R$ 50.000,00. O balanço anual da firma acusou um lucro de R$ 40.000,00. Supondo-se que o lucro seja dividido em partes diretamente proporcionais ao capital aplicado, cada sócio receberá, respectivamente:

a) R$ 5.000,00; R$ 10.000,00 e R$ 25.000,00
b) R$ 7.000,00; R$ 11.000,00 e R$ 22.000,00
c) R$ 8.000,00; R$ 12.000,00 e R$ 20.000,00
d) R$ 10.000,00; R$ 10.000,00 e R$ 20.000,00
e) R$ 12.000,00; R$ 13.000,00 e R$ 15.000,00

12. Uma herança foi dividida entre 3 pessoas em partes diretamente proporcionais às suas idades que são 32, 38 e 45

Se o mais novo recebeu R$ 9 600, quanto recebeu o mais velho?

13. Uma empresa dividiu os lucros entre seus sócios, proporcionais a 7 e 11. Se o 2º sócio recebeu R$ 20 000 a mais que o 1º sócio, quanto recebeu cada um?

14. Certa herança foi dividida de forma proporcional às idades dos herdeiros, que tinham 35, 32 e 23 anos. Se o mais velho recebeu R$ 525,00 quanto coube ao mais novo?

a) R$ 230,00
b) R$ 245,00
c) R$ 325,00
d) R$ 345,00
e) R$ 350,00

15. Certo mês o dono de uma empresa concedeu a dois de seus funcionários uma gratificação no valor de R$ 500. Essa gratificação foi dividida entre eles em partes que eram diretamente proporcionais aos respectivos números de horas de plantões que cumpriram no mês e, ao mesmo tempo, inversamente proporcional à suas respectivas idades. Se um dos funcionários tem 36 anos e cumpriu 24h de plantões e, outro, de 45 anos cumpriu 18h, coube ao mais jovem receber:

a) R$ 302,50
b) R$ 310,00
c) R$ 312,5
d) R$ 325,00
e) R$ 342,50

Casos Especiais

Usaremos o método da divisão proporcional para resolver sistemas de equações que apresentem uma das equações como proporção.

Exemplo Resolvido 5 :

A idade de meu pai está para a idade do filho assim como 9 está para 4. Determine essas idades sabendo que a diferença entre eles é de 35 anos.

$$\frac{P}{F} = \frac{9}{4}$$

$P - F = 9$

Como já vimos as proporções ocorrem tanto "verticalmente" como "horizontalmente". Então podemos dizer que:

P está para 9 assim como F está para 4. Simbolicamente, $\frac{P}{F} \propto \frac{4}{9}$

Usando a propriedade de que "toda proporção se transforma em uma igualdade quando multiplicada por uma constante", temos:

P = 9k e F = 4k

Logo, a expressão fica:

P – F = 35
9k – 4k = 35
5k = 35
K = 7

Assim, P = 9 x 7= 63 e F = 4 x 7 = 28

16. Se $\frac{x}{9} = \frac{y}{13}$ e x + y = 154 determine x e y:

17. Sabendo-se que x – y = 18, determine x e y na proporção $\frac{x}{y} = \frac{5}{2}$.

18. Os salários de dois funcionários do Tribunal são proporcionais às suas idades que são 40 e 25 anos. Se os salários somados totalizam R$ 9100,00, qual é a diferença de salário desses funcionários?

19. A diferença entre dois números é igual a 52. O maior deles está para 23, assim como o menor está para 19.Que números são esses?

20. A idade do pai está para a idade do filho assim como 7 está para 3. Se a diferença entre essas idades é 32 anos, determine a idade de cada um.

Gabarito: **1.** 40, 60 e 80 **2.** 125, 75 e 50 **3.** 240, 270 e 300 **4.** 9, 15 e 24 **5.** 32,36 e 80 **6.** 50, 20 e 600 **7.** B **8.** 1200 / 8000 / 10000 **9.** R$ 125000, R$ 10000, R$ 200000 e R$ 75000 **10.** R$ 80000, R$ 90000 e R$100000 **11.**C **12.** R$ 13500 **13.** R$ 35000 e R$ 55000 **14.** D **15.** C **16.** x = 63 / y = 91 **17.** 30 e 12 **18.** R$ 2100 **19.** 299 e 247 **20.** 56 e 24

SISTEMA MÉTRICO DECIMAL

Definição: O **SISTEMA MÉTRICO DECIMAL** é parte integrante do Sistema de Medidas. É adotado no Brasil tendo como unidade fundamental de medida o metro. O Sistema de Medidas é um conjunto de medidas usado em quase todo o mundo, visando padronizar as formas de medição.

Unidades de medida ou **sistemas de medida** é um tema bastante presente em concursos públicos e, por isso, é mais um dos assuntos tratados nesse livro.

Para podermos comparar um valor com outro, utilizamos uma grandeza predefinida como referência, grandeza chamada de unidade padrão.

As unidades de medida padrão que nós brasileiros utilizamos com maior frequência são o **grama**, o **litro** e o **metro**, assim como o **metro quadrado** e o **metro cúbico**.

Além dessas, também fazemos uso de outras unidades de medida para realizarmos, por exemplo, a medição de tempo, de temperatura ou de ângulo.

Dependendo da unidade de medida que estamos utilizando, a unidade em si ou é muito grande ou muito pequena. Nesse caso, então, utilizamos os seus múltiplos ou submúltiplos. O **grama** geralmente é uma unidade muito pequena para o uso cotidiano, por isso, em geral, utilizamos o **quilograma**, assim como em geral utilizamos o **mililitro** ao invés da própria unidade **litro**, quando o assunto é bebidas, por exemplo.

Utilização das Unidades de Medida

Quando estamos interessados em saber a quantidade de líquido que cabe em um recipiente, na verdade estamos interessados em saber a sua capacidade. O volume interno de um recipiente é chamado de capacidade. A unidade de medida utilizada na medição de capacidades é o litro.

Se estivéssemos interessados em saber o volume do recipiente em si, a unidade de medida utilizada nessa medição seria o metro cúbico.

Para ladrilharmos um cômodo de uma casa, é necessário que saibamos a área deste cômodo. Áreas são medidas em metros quadrados.

Para sabermos o comprimento de uma corda, é necessário que a meçamos. Nessa medição, a unidade de medida utilizada será o metro ou metro linear.

Se você for fazer uma saborosa torta de chocolate, precisará comprar cacau e o mesmo será pesado para medirmos a massa desejada. A unidade de medida de massa é o grama.

Veja a tabela a seguir, na qual agrupamos essas principais unidades de medida, seus múltiplos e submúltiplos do **Sistema Métrico Decimal**, segundo o **Sistema Internacional de Unidades – SI**:

Subconjunto de Unidades de Medida do Sistema Métrico Decimal

Medida de	Grandeza	Fator	Múltiplos			Unidades	Submúltiplos		
Capacidade	Litro	10	kl	hl	dal	l	dl	cl	ml
Volume	Métro Cúbico	1000	km^3	hm^3	dam^3	m^3	dm^3	cm^3	mm^3
Área	Metro Quadrado	100	km^2	hm^2	dam^2	m^2	dm^2	cm^2	mm^2
Comprimento	Metro	10	km	hm	dam	m	dm	cm	mm
Massa	Grama	10	kg	hg	dag	g	dg	cg	mg
		÷ ⇄ ×	÷ ⇄ ×	÷ ⇄ ×	÷ ⇄ ×	÷ ⇄ ×	÷ ⇄ ×	÷ ⇄ ×	÷ ⇄ ×

Observe que as setas que apontam para a direita indicam uma multiplicação pelo fator multiplicador (*10, 100 ou 1000 dependendo da unidade de medida*), assim como as setas que apontam para a esquerda indicam uma divisão também pelo fator.

A conversão de uma unidade para outra unidade dentro da mesma grandeza é realizada multiplicando-se ou dividindo-se o seu valor pelo fator de conversão, dependendo de a unidade original estar à esquerda ou à direita da unidade a que se pretende chegar, tantas vezes quantos forem o número de níveis de uma unidade a outra.

O metro

O termo “metro” é oriundo da palavra grega *métron* e tem como significado “o que mede”. Estabeleceu-se, no princípio, que a medida do “metro” seria a décima milionésima parte da distância entre o Pólo Norte e Equador, medida pelo meridiano que passa pela cidade francesa de Paris. O metro padrão foi criado no de 1799 e hoje é baseado no espaço percorrido pela luz no vácuo em um determinado período.

Múltiplos e submúltiplos do Metro

Como o metro é a unidade fundamental do comprimento, existem evidentemente os seus respectivos múltiplos e submúltiplos.

Os nomes pré-fixos desses múltiplos e submúltiplos são: quilo, hecto, deca, centi e mili.
Veja o quadro:

Múltiplos	Unidade Principal			Submúltiplos		
Quilômetro	Hectômetro	Decâmetro	Metro	Decímetro	Centímetro	Milímetro
Km	Hm	Dam	M	Dm	Cm	Mm
1000m	100m	10m	1m	0,1m	0,01m	0,001m
2000m	200m	20m	2m	0,2m	0,02m	0,002m
3000m	300m	30m	3m	0,3m	0,03m	0,003m

Os múltiplos do metro são usados para realizar medição em grandes áreas/distâncias, enquanto os submúltiplos para realizar medição em pequenas distâncias.

Leitura das Medidas de Comprimento

Podemos efetuar a leitura correta das medidas de comprimento com o auxilio de um quadro chamado "quadro de unidades".

Exemplo: Leia 16,072 m

Km	Hm	Dam	M	Dm	Cm	Mm
Kilômetro	Hectômetro	Decâmetro	Metro	Decímetro	Centímetro	Milímetro
		1	6,	0	7	2

Após ter colocado os respectivos valores dentro das unidades equivalentes, lê-se a parte inteira acompanhada da unidade de medida do seu último algarismo e a parte decimal com a unidade de medida o último algarismo.

16,072m : dezesseis metros e setenta e dois milímetros.

Veja outros exemplos de leitura:

8,05 km = Lê-se assim: "Oito quilômetros e cinco decâmetros"

72,207 dam = Lê-se assim: "Setenta e dois decâmetros e duzentos e sete centímetros"

0,004 m = Lê-se assim: "quatro milímetros".

Sistemas não Decimais

Para distâncias astronômicas, utilizamos o ano-luz (distância percorrida pela luz em um ano):

Ano-luz = $9,5 \cdot 10^{12}$ km

O pé, a polegada, a milha e a jarda são unidades não pertencentes ao sistemas métrico decimal, são utilizadas em países de língua inglesa. Observe as igualdades abaixo:

Pé = 30,48 cm

Polegada = 2,54 cm

Jarda = 91,44 cm

Milha terrestre = 1.609 m

Milha marítima = 1.852 m

Observe que:

1 pé = 12 **polegadas**

1 jarda = 3 pés

SISTEMA DE MEDIDA DE TEMPO

Medidas de tempo

É comum em nosso dia a dia perguntas do tipo:

- Qual é a duração dessa partida de futebol?
- Qual é o tempo dessa viagem?
- Qual é a duração desse curso?
- Qual é o melhor tempo obtido por esse corredor?

Todas essas perguntas serão respondidas tomando por base uma unidade padrão de medida de tempo.

A unidade de tempo escolhida como padrão no Sistema Internacional (SI) é o segundo.

Um dia é um intervalo de tempo relativamente longo. Nesse período você pode dormir, se alimentar, estudar, se preparar para concursos e muitas outras coisas.

Muitas pessoas se divertem assistindo a um bom filme; porém, se os filmes tivessem a duração de um dia, eles não seriam uma diversão, mas sim uma tortura.

Se dividirmos em 24 partes iguais o intervalo de tempo relativo a um dia, cada uma destas frações de tempo corresponderá a exatamente uma hora, portanto concluímos que um dia equivale a 24 horas e que $1/24$ do dia equivale a uma hora.

Uma ou duas horas é um bom tempo para se assistir um filme, mas para se tomar um banho é um tempo demasiadamente grande.

Portanto, dependendo da tarefa, precisamos fracionar o tempo, nesse caso, a hora.

Se dividirmos em 60 partes iguais o intervalo de tempo correspondente a uma hora, cada uma dessas 60 partes terá a duração exata de um minuto, o que nos leva a concluir que uma hora equivale a 60 minutos, assim como $1/60$ da hora equivale a um minuto.

Dez ou quinze minutos é um tempo mais do que suficiente para tomarmos um bom banho ouvindo uma boa música, mas, para atravessarmos a rua, esse tempo é um verdadeiro convite a um atropelamento.

Se dividirmos em 60 partes iguais o intervalo de tempo relativo a um minuto, cada uma dessas partes terá a duração exata de um segundo. Com isso concluímos que um minuto equivale a 60 segundos e que $1/60$ do minuto equivale a um segundo.

Das explicações acima podemos chegar ao seguinte resumo:

- 1 dia = 24 horas
- 1 hora = 60 minutos
- 1 minuto = 60 segundos

Assim, também podemos concluir que :

- 1 hora = 1/24 dia
- 1 minuto = 1/60 hora
- 1 segundo = 1/60 minuto.

Múltiplos e Submúltiplos do Segundo

Quadro de unidades

Múltiplos		
Minutos	Horas	Dia
min	h	d
60s	60 min = 3.600s	24h = 1.440min = 86.400s

São submúltiplos do segundo:

- décimo de segundo
- centésimo de segundo
- milésimo de segundo

Cuidado: Nunca escreva 2,40h como forma de representar 2h40min. Pois o sistema de medidas de tempo não é decimal.

Observe:

$$2{,}40\,\text{h} = 2\,\text{h} + \frac{40}{100}\,\text{h} = 2\,\text{h e } 24\text{ minutos}$$

$$\frac{40}{100} \cdot 60\text{ minutos} = 24\text{ minuto}$$

Tabela para Conversão entre Unidades de Medidas de Tempo

sendo	para converter de	para	multiplique por
$1\ h = \frac{1}{24}\ d$	horas	dias	$\frac{1}{24}$
$1\ min = \frac{1}{60}\ h$	minutos	horas	$\frac{1}{60}$
$1\ s = \frac{1}{60}\ min$	segundos	minutos	$\frac{1}{60}$
$1\ min = 60\ s$	minutos	segundos	60
$1\ h = 60\ min$	horas	minutos	60
$1\ d = 24\ h$	dias	horas	24

Além das unidades vistas anteriormente, podemos também relacionar algumas outras:

Unidade	Equivale
Semana	7 dias
Quinzena	15 dias
Mês	30 dias *
Bimestre	2 meses
Trimestre	3 meses
Quadrimestre	4 meses
Semestre	6 meses
Ano	12 meses
Década	10 anos
Século	100 anos
Milênio	1000 anos

* O mês comercial utilizado em cálculos financeiros possui, por convenção, 30 dias.

Exemplos Resolvidos

- **Converter 25 minutos em segundos**

A unidade de tempo minuto é maior que a unidade segundo, já que 1 minuto contém 60 segundos. Portanto, de acordo com o explicado acima, devemos realizar uma multiplicação, mas devemos multiplicar por quanto?

Devemos multiplicar por 60, pois cada minuto equivale a 60 segundos:

Visto que:
A min = 60 seg

Então:
Assim, 25 min é igual a 1500 s.

- **Converter 2220 segundos em minutos**

Este exemplo solicita um procedimento oposto ao do exemplo anterior. A unidade de tempo segundo é menor que a unidade minuto já que: 1s = $\frac{1}{60}$ min

Logo, devemos dividir por 60, pois cada segundo equivale a $\frac{1}{60}$ do minuto: 2.200 ÷ 60 = 37

Note que alternativamente, conforme a tabela de conversão acima, poderíamos ter multiplicado $\frac{1}{60}$ ao invés de termos dividido por 60, já que são operações equivalentes:

$2.200 \times \frac{1}{60} = 37$

Assim, 2.220 s é igual a 37 min.

- **Quantos segundos há em um dia?**

Nos exemplos anteriores nos referimos a unidades vizinhas, convertemos de minutos para segundos e vice-versa.

Como a unidade de tempo dia é maior que a unidade segundo, iremos solucionar o problema recorrendo a uma série de multiplicações.

Pela tabela de conversão acima para convertermos de dias para horas devemos multiplicar por 24, para convertermos de horas para minutos devemos multiplicar por 60 e finalmente para convertermos de minutos para segundos também devemos multiplicar por 60. Temos então o seguinte cálculo:

1 x 24 x 60 x 60 = 864.000

- **10.080 minutos são quantos dias?**

Semelhante ao exemplo anterior, só que, nesse caso, precisamos converter de uma unidade menor para uma unidade maior. Como as unidades não são vizinhas, vamos então precisar de uma série de divisões.

De minutos para horas precisamos dividir por 60 e de horas para dias temos que dividir por 24. O cálculo será então:

10.080 ÷ 60 ÷ 24 = 7

Assim, 10.080 minutos correspondem 7 dias.

1. Fernando trabalha 2h 20min todos os dias numa empresa, quantas minutos ele trabalha durante um mês inteiro de 30 dias.

a) 420
b) 4200
c) 42000
d) 4,20
e) 42,00

2. Um programa de televisão começou às 13 horas, 15 minutos e 20 segundos, e terminou às 15 horas, 5 minutos e 40 segundos. Quanto tempo esse programa durou, em segundos?

a) 6.620 s
b) 6.680 s
c) 6.740 s
d) 10.220 s
e) 13.400 s

3. Uma competição de corrida de rua teve início às 8h04min. O primeiro atleta cruzou a linha de chegada às 12h02min05s. Ele perdeu 35s para ajustar seu tênis durante o percurso. Se esse atleta não tivesse tido problema com o tênis, perdendo assim alguns segundos, ele teria cruzado a linha de chegada com o tempo de

a) 3h 58min 05s.
b) 3h 57min 30s.
c) 3h 58min 30s.
d) 3h 58min 35s.
e) 3h 57min 50s.

4. Um atleta já percorreu o mesmo percurso de uma corrida por dez vezes. Em duas vezes seu tempo foi de 2h25 min. Em três vezes percorreu o percurso em 2h17min. Por quatro vezes, seu tempo foi de 2h22min, e, em outra ocasião, seu tempo foi de 2h11min. Considerando essas marcações, o tempo médio desse atleta nessas dez participações é:

a) 2h 13 min.
b) 2h 18 min.
c) 2h 20 min.
d) 2h 21 min.
e) 2h 24 min.

5. Uma espaçonave deve ser lançada exatamente às 12 horas, 32 minutos e 30 segundos. Cada segundo de atraso provoca um deslocamento de 44 m de seu local de destino, que é a estação orbital. Devido a uma falha no sistema de ignição, a espaçonave foi lançada às 12 horas 34 minutos e 10 segundos. A distância do ponto que ela atingiu até o destino previsto inicialmente foi de:

a) 2,2 km.
b) 3,3 km.
c) 4,4 km.
d) 5,5 km.
e) 6,6 km.

6. Os $\frac{3}{50}$ de um dia correspondem a

a) 1 hora, 4 minutos e 4 segundos.
b) 1 hora, 26 minutos e 4 segundos.
c) 1 hora, 26 minutos e 24 segundos.
d) 1 hora, 40 minutos e 4 segundos.
e) 1 hora e 44 minutos.

Gabarito: **1.** B **2.** A **3.** B **4.** C **5.** C **6.** C

CONVERSÃO DE UNIDADES

Apresentamos a tabela de conversão de unidades do sistema Métrico Decimal.

Medida de	Grandeza	Fator	Múltiplos			Unidades	Submúltiplos		
Capacidade	Litro	10	kl	hl	dal	l	dl	cl	ml
Volume	Metro Cúbico	1000	km^3	hm^3	dam^3	m^3	dm^3	cm^3	mm^3
Área	Metro Quadrado	100	km^2	hm^2	dam^2	m^2	dm^2	cm^2	mm^2
Comprimento	Metro	10	km	hm	dam	m	dm	cm	mm
Massa	Grama	10	kg	hg	dag	g	dg	cg	mg
		÷ ⇄ x	÷ ⇄ x	÷ ⇄ x	÷ ⇄ x	÷ ⇄ x	÷ ⇄ x	÷ ⇄ x	÷ ⇄ x

Exemplos de Conversão entre Unidades de Medida

Converta 2,5 metros em centímetros

Para convertermos **2,5 metros** em **centímetros**, devemos multiplicar (porque na tabela metro está à esquerda de centímetro) **2,5** por **10** duas vezes, pois, para passarmos de **metros** para **centímetros,** saltamos dois níveis à direita.

Primeiro passamos de **metros** para **decímetros** e depois de **decímetros** para **centímetros**:

2,5 m .10.10 = 250 cm

Isto equivale a passar a vírgula duas casas para a direita.

Portanto: 2,5 m é igual a 250 cm

Passe 5.200 gramas para quilogramas

Para passarmos **5.200 gramas** para **quilogramas**, devemos dividir (porque na tabela grama está à direita de quilograma) **5.200** por **10** três vezes, pois, para passarmos de **gramas** para **quilogramas**, saltamos três níveis à esquerda.

Primeiro passamos de **grama** para **decagrama**, depois de **decagrama** para **hectograma** e finalmente de **hectograma** para **quilograma**:

5200 g :10:10:10 = 5,2 kg

Isso equivale a passar a vírgula três casas para a esquerda.

Portanto: 5.200 g é igual a 5,2 kg.

Quantos centilitros equivalem a 15 hl?

Para irmos de **hectolitros** a **centilitros**, passaremos quatro níveis à direita. Multiplicaremos então 15 por 10 quatro vezes:

15 hl .10.10.10.10 = 150000 cl

Isso equivale a passar a vírgula quatro casas para a direita.

Portanto: 150.000 cl equivalem a 15 hl.

Quantos quilômetros cúbicos equivalem a 14 mm^3?

Para passarmos de **milímetros cúbicos** para **quilômetros cúbicos**, passaremos seis níveis à esquerda. Dividiremos então 14 por 1000 seis vezes:

Portanto: 0,000000000000000014 km^3, ou a $1,4 \times 10^{-17}$ km^3 se expresso em notação científica equivalem a 14 mm^3.

Passe 50 dm^2 para hectômetros quadrados

Para passarmos de **decímetros quadrados** para **hectômetros quadrados**, passaremos três níveis à esquerda. Dividiremos então por 100 três vezes:

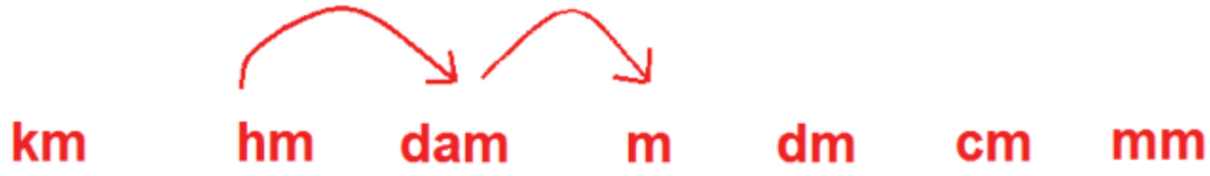
50 dm^2 :100:100:100 = 0,00005 km^2

Isso equivale a passar a vírgula seis casas para a esquerda.

Portanto: 50 dm^2 é igual a 0,00005 hm^2.

Agora observe os exemplos de transformações

1. Transforme 17,475 hm em m



Para transformar hm (hectômetro) em m (metro) – observe que são duas casas à direita – multiplicamos por 100, ou seja, (10 x 10).

17,475 x 100 = 1.747,50 ou seja 17,475 hm é = 1.747,50m

2. Transforme 2,462 dam em cm



Para transformar dam (Decâmetro) em cm (Centímetro) – observe que são três casas à direita – multiplicamos por 1000, ou seja, (10 x 10 x 10).

2,462 x 1000 = 2462 ou seja 2,462dam é = 2462cm

3. Transforme 186,8m em dam.



Para transformar m (metro) em dam (decâmetro) – observe que é uma casa à esquerda – dividimos por 10.

186,8 ÷ 10 = 18,68 ou seja 186,8 m é = 18,68 dam

4. Transforme 864m em km.



Para transformar m (metro) em km (Kilômetro) – observe que são três casas à esquerda – dividimos por 1000.

864 ÷ 1000 = 0,864 ou seja 864m é = 0,864km

Obs: Os quadros das medidas foram colocados em cada operação repetidamente, de propósito, para que haja uma fixação, pois é fundamental conhecer "decoradamente" essas posições.

Exercícios:

1. Os $\frac{3}{50}$ de um hectômetro correspondem a:

a) 60 mm.
b) 60 cm.
c) 60 dm.
d) 60 m.
e) 60 dam.

2. A atleta brasileira Fabiana Murer alcançou a marca de 4,60 m no salto com vara, nos Jogos Pan-americanos realizados no Rio de Janeiro em 2007. Sua melhor marca é de 4,80 m, recorde sul-americano na categoria. Qual é a diferença, em centímetro, entre essas duas marcas?

a) 0,2.
b) 2.
c) 20.
d) 200.
e) 2000.

3. O resultado de 15.000 mm^2 + 15 cm^2 é igual a:

a) 0,1515 dm^2
b) 1,5015 dm^2
c) 1,65 dm^2
d) 15,15 dm^2
e) 151,5 dm^2

4. Uma tartaruga percorreu, num dia, 6,05 hm. No dia seguinte, percorreu mais 0,72 km e, no terceiro dia, mais 12.500 cm. Qual a distância que a tartaruga percorreu nos três dias?

a) 1,45 m
b) 14,5 m
c) 145 m
d) 1450 m
e) 14500 m.

5. Se 13,73 dam foram convertidos para várias unidades diferentes. Das conversões abaixo, assinale a única que está errada.

a) 13730 cm
b) 137,3 m
c) 1,373 hm
d) 0,01373 km
e) 1373 dm

Equivalência entre Medidas de Volume e Medidas de Capacidade

As principais conversões entre volume e capacidade são:

$1m^3$ = 1000 litros

1 dm^3 = 1 litro

1 cm^3 = 1 ml

- Um cubo de aresta de 10 cm terá um volume de 1.000 cm^3, medida que equivalente a 1 l.
- Como 1.000 cm^3 equivalem a 1 dm^3, temos que 1 dm^3 equivale a 1 l.
- Como um litro equivale a 1.000 ml, podemos afirmar que 1 cm^3 equivale a 1 ml.
- dm^3 equivalem a 1 m^3, portanto 1 m^3 é equivalente a 1.000 l, que equivalem a 1 kl.

Exemplos de Conversão entre Medidas de Volume e Medidas de Capacidade

Quantos decalitros equivalem a 1 m^3?

Sabemos que **1 m^3** equivale a **1.000 l**, portanto, para convertermos de **litros** a **decalitros**, passaremos um nível à esquerda. Dividiremos então 1.000 por 10 apenas uma vez:

1000l :10 = 100 dal

Isso equivale a passar a vírgula uma casa para a esquerda.

Poderíamos também raciocinar da seguinte forma:

Como **1 m^3** equivale a **1 kl**, basta fazermos a conversão de **1 kl** para **decalitros**, quando então passaremos dois níveis à direita. Multiplicaremos então 1 por 10 duas vezes:

ikl .10.10 = 100dal

Portanto: 100 dal equivalem a 1 m^3.

348 mm^3 equivalem a quantos decilitros?

Como **1 cm^3** equivale a 1 ml, é melhor dividirmos **348 mm^3** por mil, para obtermos o seu equivalente em centimetros cúbicos: **0,348 cm^3**. Logo **348 mm^3** equivale a **0,348 ml**, já que **cm^3** e **ml** se equivalem.

Nesse ponto, já convertemos de uma unidade de medida de volume, para uma unidade de medida de capacidade.

Falta-nos passarmos de mililitros para decilitros, quando então passaremos dois níveis à esquerda.

Dividiremos então por 10 duas vezes:

0,348 ml :10:10 = 0,00348 dl

Logo: 348 mm^3 equivalem a 0,00348 dl.

6. Transformando 3,5 m^3 em dal, temos:

a) 0,35
b) 3,5
c) 35
d) 350
e) 3500

7. Quantos cm^3 existem em 10 litros?

a) 10
b) 100
c) 1.000
d) 10.000
e) 100.000

Dúvidas Frequentes

- Um metro cúbico equivale a quantos metros quadrados?
- Converter medidas em decilitros para gramas.
- Quantos litros cabem em um metro quadrado?
- Como passar litros para milímetros?
- Quantos centímetros lineares há em um metro quadrado?
- Conversão de litros para gramas.
- Um centímetro corresponde a quantos litros?
- Como passar de centímetros quadrados para mililitros?
- Quantos mililitros tem um centímetro?
- Transformar m^3 em metro linear.
- Quanto vale um centímetro cúbico em gramas?

Você consegue notar algum problema nessas pesquisas?

O problema é que elas buscam a conversão entre unidades de medidas incompatíveis, como por exemplo, a conversão de metro cúbico para metro quadrado. A primeira é uma unidade de medida de volume e a segunda é uma unidade de medida de área, por isso são incompatíveis e não existe conversão de uma unidade para a outra.

Então todas as conversões acima não são possíveis de se realizar, a não que se tenha outras informações, como a densidade do material na última questão, mas isso já é uma outra disciplina.

Acredito que a razão dessas dúvidas é o fato de o estudante não conseguir discernir claramente o que são comprimento, área, volume e capacidade, portanto vou procurar esclarecer tais conceitos com maiores detalhes.

Gabarito: **1.** C **2.** C **3.** C **4.** D **5.** D **6.** C **7.** D

PROGRESSÃO ARITMÉTICA

Definição

Uma progressão aritmética (abreviadamente, P.A.) é uma sequência numérica em que cada termo, a partir do segundo, é igual à soma do termo anterior com uma constante r. O número r é chamado de razão da progressão aritmética.

Alguns exemplos de progressões aritméticas:

- 1, 4, 7, 10, 13, ..., é uma progressão aritmética em que a razão (a diferença entre os números consecutivos) é igual a 3.
- – 2, – 4, – 6, – 8, – 10, ..., é uma P.A. em que r = – 2.
- 6, 6, 6, 6, 6, ..., é uma P.A. com r = 0.

Exemplo: (5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41, 45, 49, ...)

$r = a_2 - a_1 = 9 - 5 = 4$ ou $r = a_3 - a_2 = 13 - 9 = 4$ ou $r = a_4 - a_3 = 17 - 13 = 4$

e assim por diante.

Dica:

Observe que a razão é constante e pode ser calculada subtraindo um termo qualquer pelo seu antecessor.

CLASSIFICAÇÃO

Uma P.A. pode ser classificada em **crescente**, **decrescente** ou **constante** dependendo de como é a sua razão (R).

Exemplos:

I – (5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, ...) → CRESCENTE pois r = + 3

II – (26, 18, 10, 2, – 6, – 14, – 22, ...) → DECRESCENTE pois r = – 8

III – (7, 7, 7, 7, 7, ...) → ESTACIONÁRIA OU CONSTANTE pois r = 0

TERMO GERAL ou enésimo termo ou último termo

Numa P.A. de **n** termos, chamamos de termo geral ou enésimo termo, o último termo ou o termo genérico dessa sequência.

$$a_n = a_1 + (n-1)r \quad \text{ou} \quad a_n = a_p + (n-p)r$$

Atenção!

$$a_{20} = a_1 + 19r \quad \text{ou} \quad a_{20} = a_7 + 13r \quad \text{ou} \quad a_{20} = a_{14} + 6r$$

Exemplo Resolvido:

Sabendo que o 1º termo de uma P.A. é igual a 2 e que a razão equivale a 5, determine o valor do 18º termo dessa sequência numérica.

$a_{18} = 2 + (18 – 1) . 5$

$a_{18} = 2 + 17 . 5$

$a_{18} = 2 + 85$ logo $a_{18} = 87$

O 18º termo da PA em questão é igual a 87.

Faça Você:

1. Dada a progressão aritmética (8, 11, 14, 17, ...), determine:

a) razão **b)** décimo termo **c)** a_{14} **d)** termo geral

2. Calcule a razão da P.A. em que o terceiro termo vale 14 e o décimo primeiro termo vale 40.

3. A razão de uma P.A. de 10 termos, em que o primeiro termo é 42 e o último é – 12 vale:

a) – 5
b) – 9
c) – 6
d) – 7
e) 0

4. Numa progressão aritmética, temos $a_7 = 5$ e $a_{15} = 61$. Então, a razão pertence ao intervalo:

a) [8,10]
b) [6,8)
c) [4,6)
d) [2,4)
e) [0,2)

TERMO GERAL ou MÉDIO

Numa progressão aritmética, a partir do segundo termo, o termo central é a média aritmética do termo antecessor e do sucessor, isto é,

$$a_n = \frac{a_{n-1} + a_{n+1}}{2}$$

Exemplo:

Na P.A (2, 4, 6, 8, 10,...) veremos que $6=\frac{(4+8)}{2}$ ou $4=\frac{(2+6)}{2}$, etc.

Na P.A (1, 4, 7, 10, 13,...) veremos que $10=\frac{(7+13)}{2}$ ou $7=\frac{(4+10)}{2}$, etc.

Dica:

Sempre a cada três termos consecutivos de uma P.A, o termo central é a média dos seus dois vizinhos, ou seja, a soma dos extremos é o dobro do termo central.

Além disso, a soma dos termos equidistantes dos extremos é constante.

Faça Você:

5. Determine a razão da P.A. (x + 2, 2x, 13).

6. As idades das três filhas de Carlos estão em progressão aritmética. Colocando em ordem crescente tem-se (1 + 3x, 4x + 2, 7x + 1). Calcule a idade da filha mais nova.

a) 1
b) 2
c) 3
d) 4
e) 5

7. Calcule o termo central da progressão (31, 33, 35,..., 79)

8. Se uma P.A. de 3 termos a soma dos extremos é 12, o termo médio é:

a) 5
b) – 5
c) 6
d) – 6
e) 0

9. Numa P.A. de nove termos, o primeiro termo é igual a 7 e o termo central é igual a 13. O nono termo dessa sequência é igual a:

a) 26
b) 23
c) 21
d) 19
e) 14

10. Sabendo que a sequência (1 – 3x, x – 2, 2x + 1) é uma P.A., determine o valor da razão.

a) – 2
b) 0
c) 2
d) 4
e) 5

SOMA DOS "n" TERMOS

Sendo n o número de termos que se deseja somar, temos:

$$S_n = (a_1 + a_n)\frac{n}{2}$$

Dica:

Essa fórmula pode ser lembrada como a soma do primeiro e do último termos, multiplicada pelo número de casais ($\frac{n}{2}$).

Exemplo Resolvido:

Na sequência numérica (– 1, 3, 7, 11, 15,...), determine a soma dos 20 primeiros termos.

1) Cálculo da razão da P.A.

r = 3 – (–1) = 3 + 1 = 4 ou r = 7 – 3 = 4 ou r = 11 – 7 = 4

2) Determinando o 20º termo da P.A.

$a_{20} = -1 + (20 - 1) * 4$

$a_{20} = -1 + 19 * 4$

$a_{20} = -1 + 76$

$a_{20} = 75$

2) Calculando a soma dos termos

$$S_{20} = \frac{(-1 + 75)*20}{2}$$

$$S_{20} = \frac{74*20}{2}$$

$$S_{20} = \frac{1480}{2}$$

$s_{20} = 740$

A soma dos 20 primeiros termos da PA (– 1, 3, 7, 11, 15, ...) equivale a 740.

Observe que a soma do 1º termo com o último (20º) é 74 que multiplicada pelo número de casais formados com 20 pessoas (10 casais) totalizará 740.

Faça Você

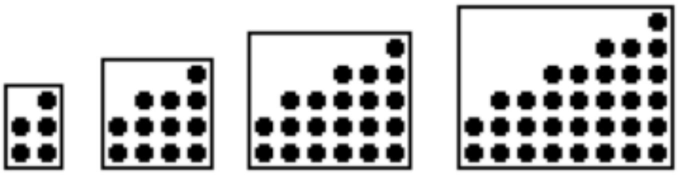
11. Calcule a soma dos vinte primeiros termos da sequencia (15, 21, 27, 33, ...).

12. A soma dos 12 primeiros termos de uma P.A. é 180. Se o primeiro termo vale 8, calcule o último termo dessa progressão.

13. O termo geral de uma sucessão é $\mathbf{a_n = 3n + 1}$. A soma dos trinta primeiros termos dessa sucessão é igual a:

a) 91
b) 95
c) 110
d) 1425
e) 1560

14. Uma exposição de arte mostrava a seguinte sequência lógica formada por bolinhas de gude:



O primeiro quadro contém 5 bolas, o segundo contém 12 bolas, o terceiro contém 21 bolas, o quarto contém 32 bolas ... . Cada quadro contém certa quantidade de bolas de gude e seguirá nesse padrão até chegar ao vigésimo quadro que tem n bolinhas. É correto afirmar que n vale:

a) 420
b) 440
c) 460
d) 480
e) 500

15. Devido à epidemia de gripe do último inverno, foram suspensos alguns concertos em lugares fechados. Uma alternativa foi realizar espetáculos em lugares abertos, como parques ou praças. Para uma apresentação, precisou-se compor uma plateia com oito filas, de tal forma que na primeira fila houvesse 10 cadeiras; na segunda, 14 cadeiras; na terceira, 18 cadeiras; e assim por diante. O total de cadeiras foi:

a) 384
b) 192
c) 168
d) 92
e) 80

Gabarito: **3.** C **4.** B **6.** D **8.** C **9.** D **10.** E **13.** D **14.** D **15.** C

PROGRESSÃO GEOMÉTRICA

Uma progressão geométrica (abreviadamente, P.G.) é uma sequência numérica em que cada termo, a partir do segundo, é igual ao produto do termo anterior por uma constante q. O número q é chamado de razão da progressão geométrica.

Alguns exemplos de progressões geométricas:

- 1, 2, 4, 8, 16, ..., é uma progressão geométrica em que a razão é igual a 2.
- – 1, – 3, – 9, – 27, – 81, ..., é uma P.G. em que q = 3.
- 6, 6, 6, 6, 6, ..., é uma P.G. com q = 1.
- (3, 9, 27, 81, 243, ...) → é uma P.G. Crescente de razão q = 3
- (90, 30, 10, 10/3, ...) → é uma P.G. Decrescente de razão q = $\frac{1}{3}$

Exemplo: (1, 2, 4, 8, 16, 32, 64, 128, ...)

$$q=\frac{a_2}{a_1}=\frac{2}{1}=2 \quad \text{ou} \quad q=\frac{a_3}{a_2}=\frac{4}{2}=2 \quad \text{ou} \quad q=\frac{a_4}{a_3}=\frac{8}{4}=2 \quad \text{e assim por diante.}$$

Dica:

Observe que a razão é constante e pode ser calculada dividindo um termo qualquer pelo seu antecessor.

CLASSIFICAÇÃO

Uma P.G. pode ser classificada em **crescente**, **decrescente**, **constante** ou **oscilante,** dependendo de como é a sua razão (q).

Exemplos:

I – (1, 2, 4, 8, 16, 32, 64, 128, ...) → CRESCENTE pois $a_2 > a_1$, $\mathbf{a_3 > a_2}$ e assim por diante;

II – (– 1, – 3, – 9, – 27, – 81, ...) → DECRESCENTE pois $a_2 < a_1$, $\mathbf{a_3 < a_2}$ e assim por diante;

III – (7, 7, 7, 7, 7, ...) → CONSTANTE pois q =1 e $a_2=a_1$ e assim por diante;

IV – (3, – 6, 12, – 24, 48, – 96, ...) → OSCILANTE pois há alternância dos sinais.

TERMO GERAL ou enésimo termo ou último termo

Numa P.G. de **n** termos, chamamos de termo geral ou enésimo termo o último termo ou o termo genérico dessa sequência.

$$a_n = a_1.q^{n-1} \quad \text{ou} \quad a_n = a_p.q^{n-p}$$

Atenção!

$$a_{20} = a_1q^{19} \quad \text{ou} \quad a_{20} = a_7.q^{13} \quad \text{ou} \quad a_{20}=a_{14}q^{6} \quad \text{ou} \quad a_{20} = a_{18}q^{2}$$

Exemplo Resolvido

Em uma progressão geométrica, temos que o 1º termo equivale a 4 e a razão igual a 3. Determine o 8º termo dessa PG.

$a_8 = 4 .37$

$a_8 = 4 . 2187$

$a_8 = 8748$ logo, o 8º termo da PG descrita é o número 8748.

Faça Você:

1. Dada a progressão geométrica (5, 10, 20, 40, ...), determine:

a) razão **b)** oitavo termo **c)** a_{10} **d)** termo geral

2. Calcule a razão da P.G. na qual o primeiro termo vale 2 é o quarto termo vale 54.

TERMO GERAL ou MÉDIO

Numa progressão geométrica, a partir do segundo termo, o termo central é a média geométrica do termo antecessor e do sucessor, isto é $a_n = \sqrt{a_{n-1}.a_{n+1}}$

Exemplo Resolvido:

Na P.G. (2,4,8,16,...) veremos que $4 = \sqrt{2.8}$ ou $8 = \sqrt{4.16}$, etc.

Faça Você:

3. Calcule a razão da P.G. (x – 2, x + 1, x + 7, ...).

4. Na P.G. cujos três primeiros termos são x – 10, x e 3x, o valor positivo de x é:

a) 15.
b) 10.
c) 5.
d) 20.
e) 45.

5. O primeiro termo de uma progressão geométrica em que $a_3 = 1$ e $a_5 = 9$ é:

a) $\frac{1}{27}$

b) $\frac{1}{9}$

c) $\frac{1}{3}$

d) 1

e) 0

6. O quinto e o sétimo termo de uma P.G. de razão positiva valem respectivamente 10 e 16. O sexto termo desta P.G. é:

a) 13

b) 10

c) $4\sqrt{10}$

d) 41

e) 40

SOMA DOS FINITOS TERMOS

Caso deseje-se a soma de uma quantidade exata de termos, usaremos:

$$S_n = \frac{a_1(q^n - 1)}{q - 1}$$

Exemplo:

Considerando a PG (3, 9, 27, 81, ...), determine a soma dos seus 7 primeiros elementos.

Faça Você:

7. Calcule a soma dos oito primeiros termos da progressão (3, 6, 12, 24, ...)

8. Calcule a soma dos 9 primeiros termos da série (2, 4, 8, 16,...)

SOMA DOS INFINITOS TERMOS

Para calcular a soma de uma quantidade infinita de termos de uma P.G. usaremos:

$$S_\infty = \frac{a_1}{1 - q}$$

Dica:

Essa fórmula é usada quando o texto confirma o desejo pela soma de uma quantidade infinita de termos e também quando temos $0 < q < 1$.

Faça Você:

9. Calcule a soma dos infinitos termos da progressão $\left(6,3,\frac{3}{2},\frac{3}{4},...\right)$.

10. Determine x, sendo $x+\frac{2x}{3}+\frac{4x}{9}+\frac{8x}{27}+...=12$.

a) 2
b) 3
c) 4
d) 5
e) 6

11. O valor de x na igualdade $x+\frac{(x)}{3}+\frac{(x)}{9}+...=12$, é igual a:

- **a)** 8
- **b)** 9
- **c)** 10
- **d)** 11
- **e)** n.d.a.

12. A soma da série infinita $1+\frac{1}{5}+\frac{1}{25}+\frac{1}{125+}...$ é:

a) $\frac{6}{5}$

b) $\frac{7}{5}$

c) $\frac{5}{4}$

d) 2

e) $\frac{7}{4}$

13. A soma dos seis primeiros termos da PG $\left(\frac{1}{3},\frac{1}{6},\frac{1}{12},...\right)$ é:

a) $\frac{12}{33}$

b) $\frac{15}{32}$

c) $\frac{21}{33}$

d) $\frac{21}{32}$

e) $\frac{2}{3}$

14. Na 2ª feira, foram colocados 3 grãos de feijão num vidro vazio. Na 3ª feira, o vidro recebeu 9 grãos, na 4ª feira, 27 e assim por diante. No dia em que recebeu 2187 grãos, o vidro ficou completamente cheio. Isso ocorreu:

- **a)** num sábado
- **b)** num domingo
- **c)** numa 2ª feira
- **d)** no 10º dia
- **e)** no 30º dia

15. Considere que, em julho de 1986, foi constatado que era despejada uma certa quantidade de litros de poluentes em um rio e que, a partir de então, essa quantidade dobrou a cada ano. Se hoje a quantidade de poluentes despejados nesse rio é de 1 milhão de litros, há quantos anos ela era de 500 mil litros?

a) Nada se pode concluir, já que não é dada a quantidade despejada em 1986.
b) Seis.
c) Quatro.
d) Dois.
e) Um.

Gabarito: **4.** A **5.** B **6.** C **10.** C **11.** A **12.** C **13.** D **14.** B **15.** E

SEQUÊNCIAS NUMÉRICAS

Uma sequência é uma lista ordenada de objetos, números ou eventos. Frequentemente nos deparamos com situações em que enumeramos elementos de um conjunto seguindo uma determinada ordenação:

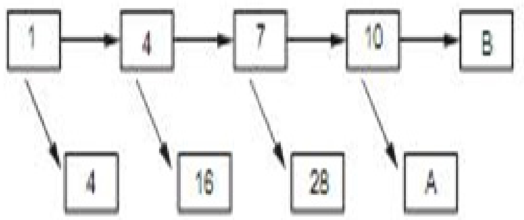
- Da sucessão dos presidentes de um país;
- Da sequência dos episódios de uma minissérie de televisão.

Repare que há dois aspectos importantes na sequência: o tipo e a ordem dos elementos. Todos os elementos de uma sucessão são do mesmo tipo (por exemplo: apenas presidentes) e obedecem uma ordenação (por exemplo: primeiramente ocorre o primeiro episódio da minissérie, depois o segundo, depois o terceiro...).

Em matemática, uma sequência (ou uma sucessão) é uma lista (conjunto) de números (ou variáveis que os representem). Formalmente, a sequência é uma lista cuja ordem é definida por uma "lei", uma função específica.

Casos específicos de sequencias numéricas são as progressões.

Exemplo 1: Observe o diagrama e seu padrão de organização.



A diferença numérica entre A e B, quando se completa o diagrama de acordo com o padrão, é igual a:

a) 40
b) 27
c) 15
d) 21
e) 35

Exemplo 2: Considere que os termos da sucessão (0, 1, 3, 4, 12, 13, ...) obedecem a uma lei de formação. Somando o oitavo e o décimo termo dessa sucessão obtém-se um número compreendido entre:

a) 150 e 170
b) 130 e 150
c) 110 e 130
d) 90 e 110
e) 70 e 90

Exemplo 3: Considere que os números inteiros que aparecem na tabela abaixo foram dispostos segundo determinado padrão.

1ª coluna	2ª coluna	3ª coluna	4ª coluna	5ª coluna
0	2	4	6	8
7	9	11	13	15
14	16	18	20	22
21	23	25	27	29
28	30	32	34	36

Se esse padrão fosse mantido indefinidamente, qual dos números seguintes com certeza NÃO estaria nessa tabela:

a) 585
b) 623
c) 745
d) 816
e) 930

Exemplo 4: Na sequência, seguinte o número que aparece entre parênteses é obtido segundo uma lei de formação: 63(21)9; 186(18)31; 85(?)17

O número que está faltando é:

a) 15
b) 17
c) 19
d) 23
e) 25

Exemplo 5: Em relação à disposição numérica seguinte, assinale a alternativa que preenche a vaga assinalada pela interrogação: 2 8 5 6 8 ? 11

a) 1
b) 4
c) 3
d) 29
e) 42

Gabarito: **1.** B **2.** A **3.** C **4.** A **5.** B

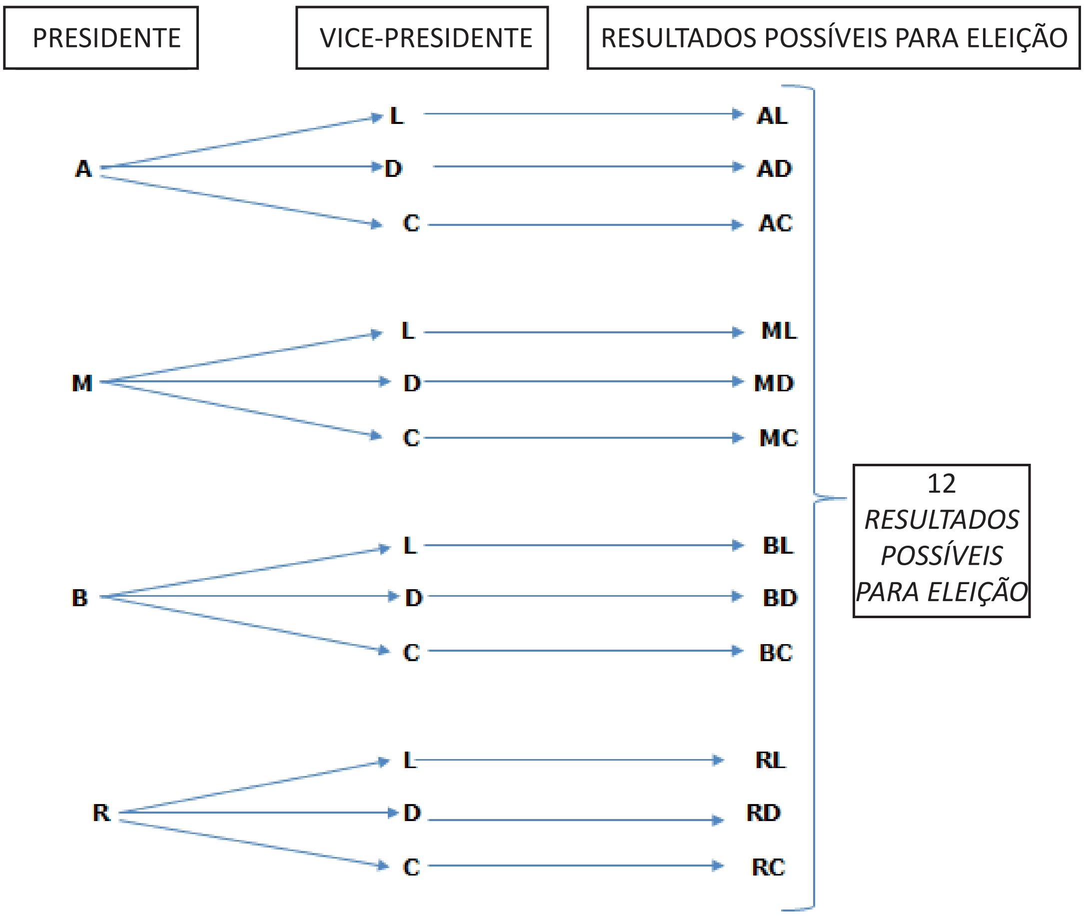
PRINCÍPIO DA CONTAGEM

Os primeiros passos da humanidade na Matemática estavam ligados à necessidade de contagem de objetos de um conjunto, enumerando seus elementos. Mas as situações foram se tornando mais complexas, ficando cada vez mais difícil fazer contagens a partir da enumeração dos elementos.

A análise combinatória possibilita a resolução de problemas de contagem, importante no estudo das probabilidades e estatísticas.

Problema: Para eleição de uma comissão de ética, há quatro candidatos a presidente (**A**dolfo, **M**árcio, **B**ernardo e **R**oberta) e três a vice-presidente (**L**uana, **D**iogo e **C**arlos).

Quais são os possíveis resultados para essa eleição?



O esquema que foi montado recebe o nome de <u>árvore das possibilidades</u>, mas também podemos fazer uso de tabela de dupla entrada:

	VICE-PRESIDENTE		
↓ PRESIDENTE	L	D	C
A	AL	AD	AC
M	ML	MD	MC
B	BL	BD	BC
R	RL	RD	RC

Novamente, podemos verificar que são as 12 possibilidades de resultado para eleição.

PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO

Você sabe como determinar o número de possibilidades de ocorrência de um evento, sem necessidade de descrever todas as possibilidades?

Vamos considerar a seguinte situação:

Edgar tem 2 calças (**p**reta e **a**zul) e 4 camisetas (**m**arrom, **v**erde, **r**osa e **b**ranca).

Quantas são as maneiras diferentes que ele poderá se vestir usando uma calça e uma camiseta?

Construindo a árvore de possibilidades:

CALÇAS

CAMISETAS

MANEIRAS DE EDGAR SE VESTIR

Edgar tem duas possibilidades de escolher uma calça. Para cada uma delas, são quatro as possibilidades de escolher uma camiseta. Logo, o número de maneiras diferentes de Edgar se vestir é **2.4 = 8**.

Como o número de resultados foi obtido por meio de uma multiplicação, dizemos que foi aplicado o *<u>PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO</u>*.

LOGO: Se um acontecimento ocorrer por várias etapas sucessivas e independentes, de tal modo que:

- p_1 é o número de possibilidades da 1ª etapa;
- p_2 é o número de possibilidades da 2ª etapa;

.
.
.

- p_k é o número de possibilidades da k-ésima etapa;

Então o produto $p_1 . p_2 ... p_k$ é o número total de possibilidades de o acontecimento ocorrer.

- ***De maneira mais simples poderíamos dizer que:*** *<u>Se um evento é determinado por duas escolhas ordenadas e há "n" opções para primeira escolha e "m" opções para segunda, o número total de maneiras de o evento ocorrer é igual a n.m.</u>*

De acordo com o princípio fundamental da contagem, se um evento é composto por duas ou mais etapas sucessivas e independentes, o número de combinações será determinado pelo produto entre as possibilidades de cada conjunto.

$$\text{EVENTO} = \underline{etapa_1} \times \underline{etapa_2} \times \underline{etapa_3} \times \ldots \underline{etapa_n}$$

Exemplo:

Vamos supor que uma fábrica produza motos de tamanhos grande, médio e pequeno, com motores de 125 ou 250 cilindradas de potência. O cliente ainda pode escolher as seguintes cores: preto, vermelha e prata. Quais são as possibilidades de venda que a empresa pode oferecer?

Tipos de venda: 3 . 2 . 3 = 18 possibilidades

Tamanho	Motor	Cor
Grande	125	Preta Vermelha Prata
	250	
Média	125	Preta Vermelha Prata
	250	
Pequena	125	Preta Vermelha Prata
	150	

Listando as possibilidades, tem-se:

Grande – 125 cc – preta	Média – 125 cc – preta	Pequena – 125 cc – preta
Grande – 125 cc – vermelha	Média – 125 cc – vermelha	Pequena – 125 cc – vermelha
Grande – 125 cc – prata	Média – 125 cc – prata	Pequena – 125 cc – prata
Grande – 250 cc – preta	Média – 250 cc – preta	Pequena – 250 cc – preta
Grande – 250 cc – vermelha	Média – 250 cc – vermelha	Pequena – 250 cc – vermelha
Grande – 250 cc – prata	Média – 250 cc – prata	Pequena – 250 cc – prata

Problema:

Os números dos telefones da cidade de Porto Alegre têm oito dígitos. Determine a quantidade máxima de números telefônicos, sabendo que os números não devem começar com zero.

Resolução:

9 x 10 x 10 x 10 x 10 x 10 x 10 x 10 = 90.000.000

Problema:

Utilizando os números 1,2,3,4 e 5, qual é o total de números de cinco algarismos distintos que consigo formar?

Resolução: 5 x 4 x 3 x 2 x 1 = 120

1. Quantos e quais números de três algarismos distintos podemos formar com os algarismos 1, 8 e 9?

2. Um restaurante oferece no cardápio 2 saladas distintas, 4 tipos de pratos de carne, 5 variedades de bebidas e 3 sobremesas diferentes. Uma pessoa deseja uma salada, um prato de carne, uma bebida e uma sobremesa. De quantas maneiras a pessoa poderá fazer o pedido?

a) 120.
b) 144.
c) 14.
d) 60.
e) 12.

3. Uma pessoa está dentro de uma sala onde há sete portas (nenhuma trancada). Calcule de quantas maneiras distintas essa pessoa pode sair da sala e retornar sem utilizar a mesma porta.

a) 7^7.
b) 49.
c) 42.
d) 14.
e) 8.

4. Para colocar preço em seus produtos, uma empresa desenvolveu um sistema simplificado de código de barras formado por cinco linhas separadas por espaços. Podem ser usadas linhas de três larguras possíveis e espaços de duas larguras possíveis.

O número total de preços que podem ser representados por esse código é:

a) 1.440.
b) 2.880.
c) 3.125.
d) 3.888.
e) 4.320.

5. Uma melodia é uma sequência de notas musicais. Para compor um trecho de três notas musicais sem as repetir, um músico pode utilizar as sete notas que existem na escala musical. O número de melodias diferentes possíveis de serem escritas é:

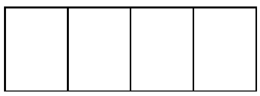
a) 3.
b) 21.
c) 35.
d) 210.
e) 5.040.

6. Quantos números inteiros positivos, com 3 algarismos significativos distintos, são múltiplos de 5?

a) 128.
b) 136.
c) 144.
d) 162.
e) 648.

7. A figura abaixo pode ser colorida de diferentes maneiras, usando-se pelo menos duas de quatro cores disponíveis.

Sabendo-se que duas faixas consecutivas **não** podem ter cores iguais, o número de modos de colorir a figura é:



a) 12.
b) 24.
c) 48.
d) 72.
e) 108.

8. O número de frações diferentes entre si e diferentes de 1 que podem ser formados com os números 3, 5, 7, 11, 13, 19 e 23 é

a) 35.
b) 42.
c) 49.
d) 60.
e) 120.

9. Lucia está se preparando para uma festa e separou 5 blusas de cores diferentes (amarelo, preto, rosa , vermelho e azul), 2 saias (preta, branca) e dois pares de sapatos (preto e rosa). Se nem o sapato nem a blusa podem repetir a cor da saia, de quantas maneiras Lucia poderá se arrumar para ir a festa?

a) 26.
b) 320.
c) 14.
d) 30.
e) 15.

10. Sidnei marcou o telefone de uma garota em um pedaço de papel a fim de marcar um posterior encontro. No dia seguinte, sem perceber o pedaço de papel no bolso da camisa que Sidnei usara, sua mãe colocou-a na máquina de lavar roupas, destruindo assim parte do pedaço de papel e, consequentemente, parte do número marcado. Então, para sua sorte, Sidnei se lembrou de alguns detalhes de tal número:

- o prefixo era 2.204, já que moravam no mesmo bairro;
- os quatro últimos dígitos eram dois a dois distintos entre si e formavam um número par que começava por 67.

Nessas condições, a maior quantidade possível de números de telefone que satisfazem as condições que Sidnei lembrava é:

a) 24.
b) 28.
c) 32.
d) 35.
e) 36.

Gabarito: **1.** 6 **2.** A **3.** C **4.** D **5.** D **6.** B **7.** E **8.** B **9.** C **10.** B

PROBABILIDADE

Denifinição

$$\text{Probabilidade} = \frac{\text{Eventos favoráveis}}{\text{Total de eventos}}$$

$$0 \leq P \leq 1$$

1. Se a probabilidade de chover num dia de um determinado período é 0,6, então:

a) Qual é a probabilidade de não chover num desses dias?

b) Qual é a probabilidade de chover dois dias seguidos?

2. Um sorteio consiste em escolher, aleatoriamente, uma letra da palavra CONCURSO. Qual é a probabilidade de retirar uma vogal nessa escolha?

3. Escolhido ao acaso um elemento do conjunto dos divisores positivos de 60, a probabilidade de que ele seja primo é:

a) 1/2
b) 1/3
c) 1/4
d) 1/5
e) 1/6

4. Em um recipiente existem 12 aranhas, das quais 8 são fêmeas. A probabilidade de se retirar uma aranha macho para um experimento é:

a) 4
b) $\frac{1}{4}$
c) $\frac{1}{3}$
d) $\frac{1}{2}$
e) $\frac{2}{30}$

5. Numa roleta, há números de 0 a 36. Supondo que a roleta não seja viciada, então a probabilidade de o número sorteado ser maior do que 25 é:

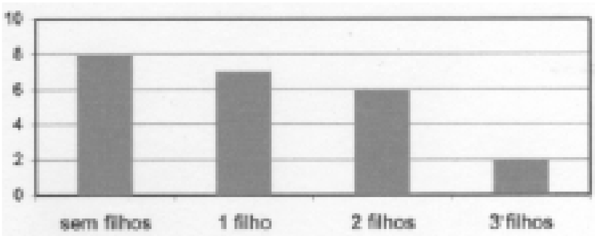
a) $\frac{11}{36}$
b) $\frac{11}{37}$
c) $\frac{25}{36}$
d) $\frac{25}{37}$
e) $\frac{12}{37}$

6. Numa família com 9 filhas, a probabilidade de o décimo filho ser homem é:

a) 50%
b) 70%
c) 80%
d) 90%
e) 25%



7. As 23 ex-alunas de uma turma que completou o Ensino Médio há 10 anos se encontraram em uma reunião comemorativa. Várias delas haviam se casado e tido filhos. A distribuição das mulheres, de acordo com a quantidade de filhos, é mostrada no gráfico abaixo.



Um prêmio foi sorteado entre todos os filhos dessas ex-alunas. A probabilidade de que a criança premiada tenha sido um(a) filho(a) único(a) é:

a) $\frac{1}{3}$

b) $\frac{1}{4}$

c) $\frac{7}{15}$

d) $\frac{7}{23}$

e) $\frac{7}{25}$

8. Em relação aos alunos de uma sala, sabe-se que 60% são do sexo feminino, 30% usam óculos e 37,5% dos homens não usam óculos. Escolhendo-se, ao acaso, um aluno dessa sala, a probabilidade de que seja uma mulher de óculos é:

a) 10%
b) 15%
c) 5%
d) 8%
e) 12%

9. Uma caixa contém bolas azuis, brancas e amarelas, indistinguíveis a não ser pela cor.

Na caixa existem 20 bolas brancas e 18 bolas azuis. Retirando-se ao acaso uma bola da caixa, a probabilidade de ela ser amarela é 1/3. Então, o número de bolas amarelas nessa caixa é de:

a) 18
b) 19
c) 20
d) 21
e) 22

Casos Especiais

Probabilidade Condicional

Nesse caso, o primeiro evento ocorre de maneira “livre” e condiciona os demais. Assim, todos ficam condicionados ao primeiro evento ocorrido.

10. Em uma gaveta, cinco pares diferentes de meias estão misturados. Retirando-se ao acaso duas meias, a probabilidade de que sejam do mesmo par é de:

a) 1/10
b) 1/9
c) 1/5
d) 2/5
e) 1/2

11. Numa maternidade, aguarda-se o nascimento de três bebês. Se a probabilidade de que cada bebê seja menino é igual à probabilidade de que cada bebê seja menina, a probabilidade de que os três bebês sejam do mesmo sexo é:

a) 1/2
b) 1/3
c) 1/4
d) 1/6
e) 1/8

Eventos Dependentes

São eventos que têm uma relação entre si e, com isso, conforme ocorrem, modificam o espaço amostral e também os eventos favoráveis.

12. Um dado é lançado 3 vezes consecutivas. A probabilidade de que os 3 números obtidos sejam diferentes é:

a) $\frac{5}{6}$

b) $\frac{5}{8}$

c) $\frac{8}{9}$

d) $\frac{3}{8}$

e) $\frac{5}{9}$

13. Numa gaiola estão 9 camundongos rotulados, 1, 2, 3, ..., 9. Selecionando-se conjuntamente 2 camundongos ao acaso (todos têm igual possibilidade de serem escolhidos), a probabilidade de que na seleção ambos os camundongos tenham rótulo ímpar é:

a) 0,3777...
b) 0,47
c) 0,17
d) 0,2777...
e) 0,1333...

14. Uma pessoa tem, em sua carteira, oito notas de R$ 1, cinco notas de R$ 2 e uma nota de R$ 5. Se ela retirar ao acaso três notas da carteira, a probabilidade de que as três notas retiradas sejam de R$ 1 está entre:

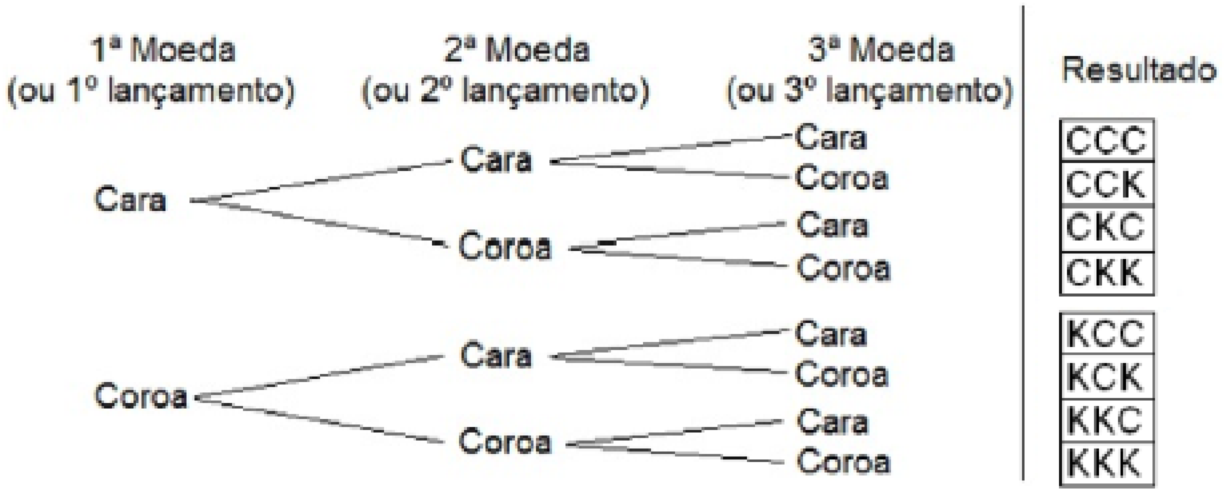
a) 15% e 16%
b) 16% e 17%
c) 17% e 18%
d) 18% e 19%
e) 19% e 20%

Probabilidade de “PELO MENOS UM” evento ocorrer

Probabilidade = 1 – P (Nnehuma vez)

Ramificação

No lançamento sucessivo de uma moeda 3 vezes ou de 3 moedas, quais as possíveis disposições?



15. Uma parteira prevê, com 50% de chance de acerto, o sexo de cada criança que vai nascer. Num conjunto de três crianças, a probabilidade de ela acertar pelo menos duas previsões é de:

a) 12,5%
b) 25%
c) 37,5%
d) 50%
e) 66,6%

16. Um dado é lançado 3 vezes. A probabilidade de que a face 4 apareça ao menos uma vez é:

a) $\frac{81}{216}$

b) $\frac{91}{216}$

c) $\frac{101}{216}$

d) $\frac{111}{216}$

e) $\frac{121}{216}$

Gabarito: **1.** * **2.** * **3.** C **4.** C **5.** B **6.** A **7.** B **8.** C **9.** B **10.** B **11.** C **12.** E **13.** D **14.** A **15.** D **16.** B

ÂNGULOS

Ângulo é a região de um plano concebida pelo encontro de duas semirretas que possuem uma origem em comum, chamada vértice do *ângulo*.

A unidade usual de medida de ângulo, de acordo com o sistema internacional de medidas, é o grau, representado pelo símbolo °, e seus submúltiplos são o minuto ’ e o segundo ”.

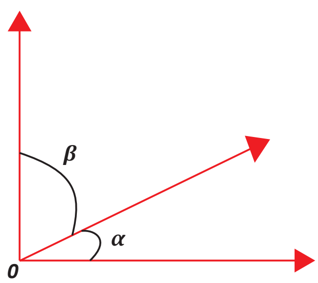
Temos que 1° (grau) equivale a 60’ (minutos) e 1’ equivale a 60”(segundos).

Ângulo é um dos conceitos fundamentais da matemática, ocupando lugar de destaque na Geometria Euclidiana, ao lado de ponto, reta, plano, triângulo, quadrilátero, polígono e perímetro.

Tipos de ângulo

- *Ângulos Complementares*: dois ângulos são complementares se a soma de suas medidas é igual a 90°. Nesse caso, cada um é o complemento do outro.

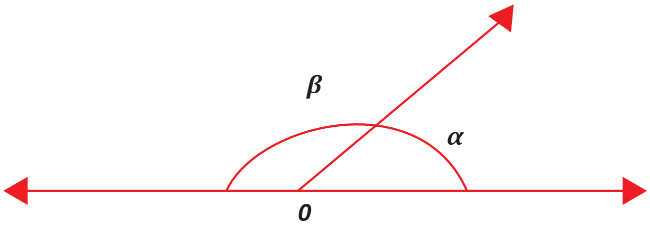
  Na ilustração, temos que:



$$\alpha + \beta = 90°$$

- *Ângulos Suplementares*: dois ângulos são suplementares quando a soma de suas medidas é igual a 180°. Nesse caso, cada um é o suplemento do outro.

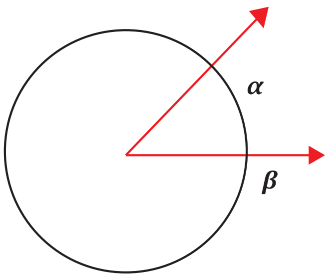
  Na ilustração, temos que:



$$\alpha + \beta = 180°$$

- *Ângulos Replementares*: dois ângulos são replementares quando a soma de suas medidas é igual a 360°. Nesse caso, cada um é o replemento do outro.

  Na ilustração, temos que:



$$\alpha + \beta = 360°$$

Exemplo: Assinale V para verdadeiro e F para falso nas sentenças abaixo:

( ) 80° e 100° são suplementares.

( ) 30° e 70° são complementares.

( ) 120° e 60° são suplementares.

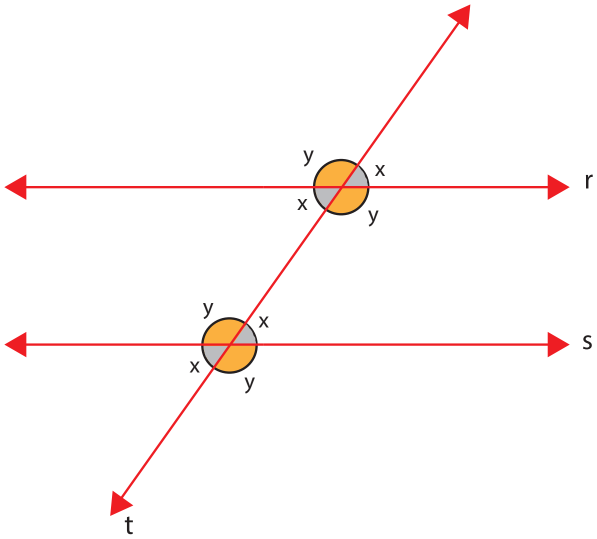
( ) 20° e 160° são complementares.

( ) 140° e 40° são complementares.

( ) 140° e 40° são suplementares.

Exemplo: Dê a medida do ângulo que vale o dobro de seu complemento.

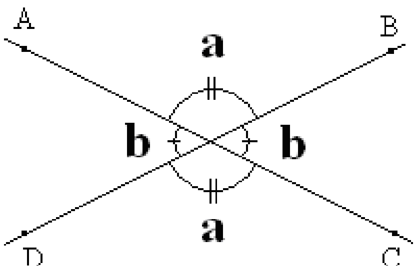
Dadas duas ou mais retas paralelas, cada reta transversal a essas retas formam ângulos opostos pelo vértice.



r/s

t é transversal

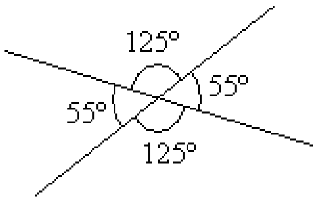
x + y = 180° e ângulos opostos congruentes

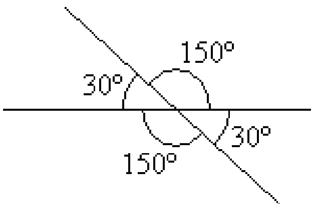


ângulos opostos pelo vértice são CONGRUENTES

a + b = 180°

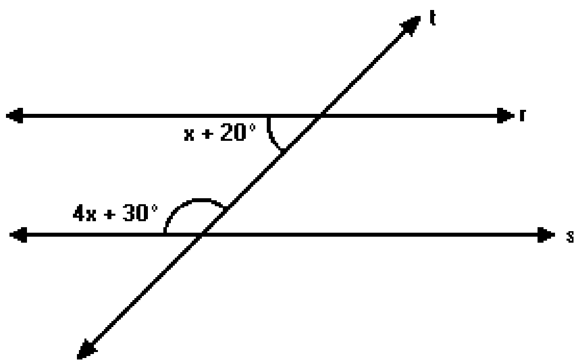
Exemplos:





Exemplo:

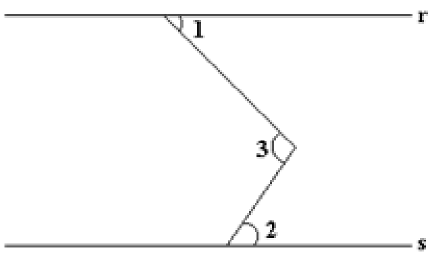
As retas **r** e **s** são interceptadas pela transversal "t", conforme a figura. O valor de **x** para que **r** e **s** sejam paralelas é:



a) 20°.
b) 26°.
c) 28°.
d) 30°.
e) 35°.

Exemplo:

Na figura adiante, as retas r e s são paralelas, o ângulo 1 mede 45° e o ângulo 2 mede 55°. A medida, em graus, do ângulo 3 é:



a) 50°.
b) 55°.
c) 60°.
d) 80°.
e) 100°.

Ângulos de um Polígono

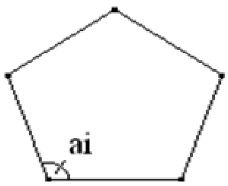
A soma dos ângulos internos de qualquer polígono depende do número de lados (n), sendo usada a seguinte expressão para o cálculo:

$$S_i = (n-2) \cdot 180°$$

n → número de lados do polígono

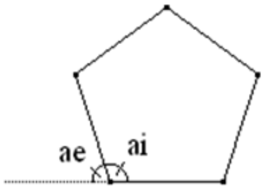
Si → soma dos ângulos internos

ângulo interno (ai)



$$a_i = \frac{S_i}{n} \quad \text{ou} \quad a_i = \frac{(n-2) \cdot 180°}{n}$$

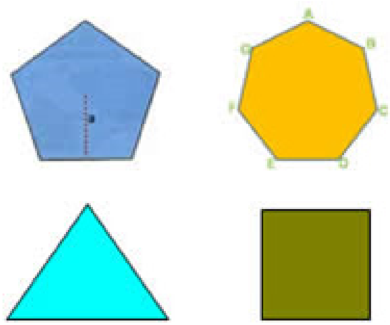
ângulo externo (ae)



$$a_i + a_e = 180° \quad \text{ou} \quad a_e = \frac{360°}{n}$$

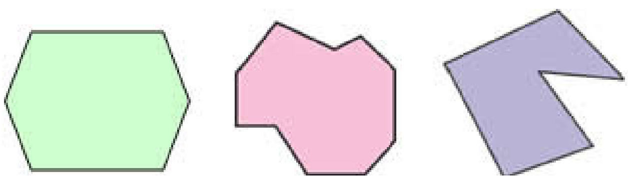
Polígono regular e irregular

Todo polígono regular possui os lados e os ângulos com medidas iguais. Alguns exemplos de polígonos regulares.



Polígonos regulares

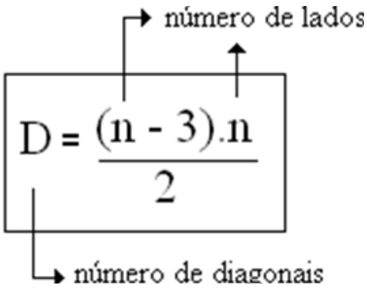
Um polígono irregular é aquele que não possui os ângulos com medidas iguais e os lados não possuem o mesmo tamanho.



Polígonos irregulares

Diagonais de um polígono

Diagonal de um polígono é o segmento de reta que liga um vértice ao outro, passando pelo interior da figura. O número de diagonais de um polígono depende do número de lados (n) e pode ser calculado pela expressão:



Exemplo:

A medida mais próxima de cada ângulo externo do heptágono regular da moeda de R$ 0,25 é:



a) 60°.
b) 45°.
c) 36°.
d) 83°.
e) 51°.

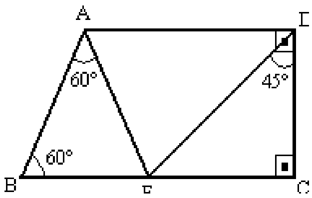
Exemplo:

Os ângulos externos de um polígono regular medem 20°. Então, o número de diagonais desse polígono é:

a) 90°.
b) 104°.
c) 119°.
d) 135°.
e) 152°.

Exemplo:

Dada a figura:



Sobre as sentenças:

I – O triângulo CDE é isósceles.

II – O triângulo ABE é equilátero.

III – AE é bissetriz do ângulo BÂD.

é verdade que

a) somente a I é falsa.
b) somente a II é falsa.
c) somente a III é falsa.
d) são todas falsas.
e) são todas verdadeiras.

Gabarito: **1.** V F V F F V **2.** 60° **3.** B **4.** E **5.** E **6.** D **7.** E

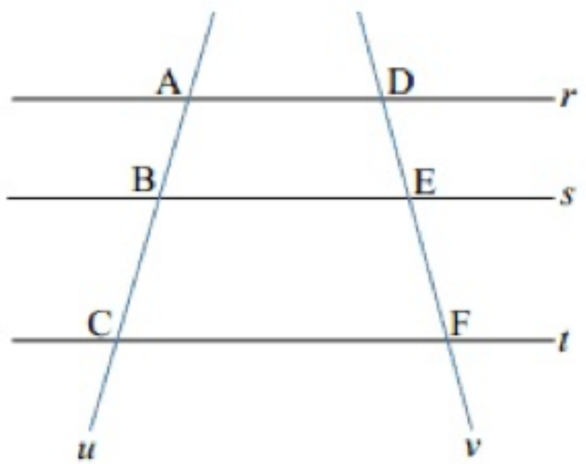
TEOREMA DE TALES

Definição

O Teorema de Tales pode ser determinado pela seguinte lei de correspondência:

“Se duas retas transversais são cortadas por um feixe de retas paralelas, então a razão entre quaisquer dois segmentos determinados em uma das transversais é igual à razão entre os segmentos correspondentes da outra transversal”.

Para compreender melhor o teorema, observe o esquema representativo a seguir:



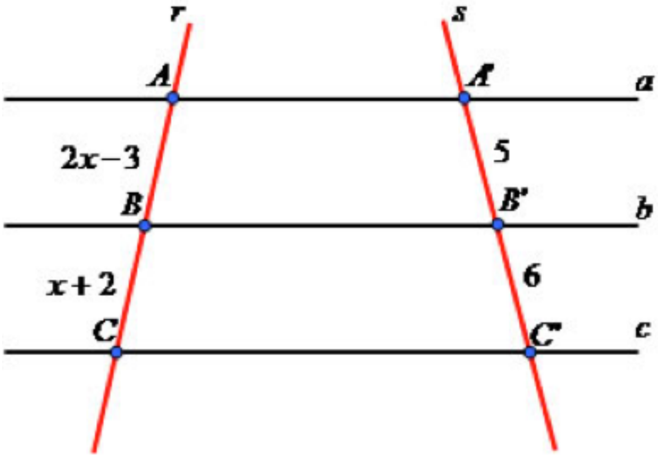
r//s//t

Nesse feixe de retas, podemos destacar, de acordo com o Teorema de Tales, as seguintes razões:

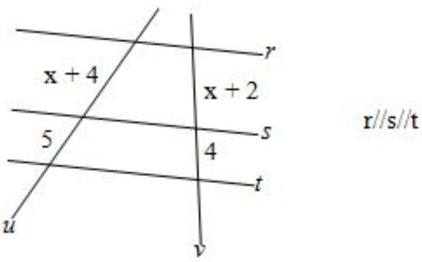
- ✓ $\frac{AB}{BC} = \frac{DE}{EF}$
- ✓ $\frac{AC}{AB} = \frac{DF}{DE}$
- ✓ $\frac{AC}{BC} = \frac{DF}{EF}$

Exemplo 1

Aplicando a proporcionalidade existente no Teorema de Tales, determine o valor dos segmentos AB e BC na ilustração a seguir:

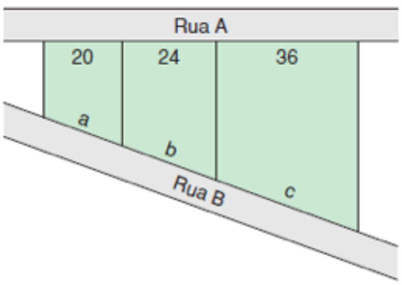


2. Determine o valor de x na figura abaixo:



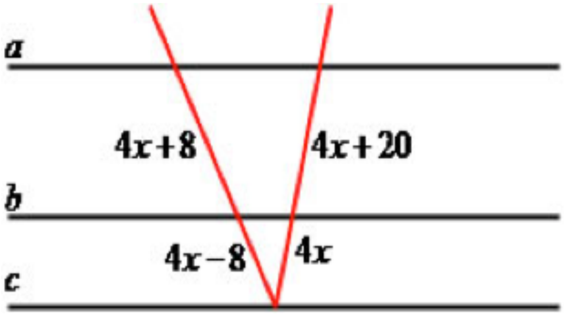
Exemplos

3. O proprietário de uma área quer dividi-la em três lotes, conforme a figura. Sabendo-se que as laterais dos terrenos são paralelos e que a + b + c = 120 m, os valores de a, b¸e c, em metros, são, respectivamente:

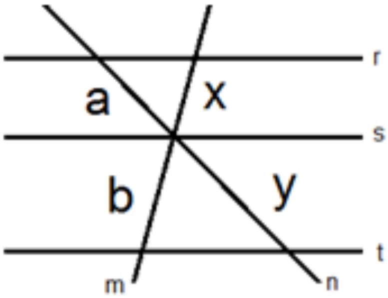


a) 40, 40 e 40
b) 30, 30 e 60
c) 36, 64 e 20
d) 30, 36 e 54
e) 30, 46 e 44

4. Determine o valor de x na figura a seguir:

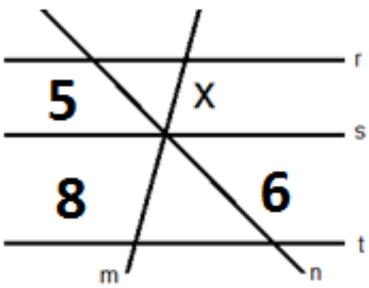


CASO ESPECIAL



Nesse caso, as proporções determinadas são: $\frac{a}{x} = \frac{y}{b}$

5. Determine o valor de x.



Gabarito: **3.** D

TEOREMA DE PITÁGORAS

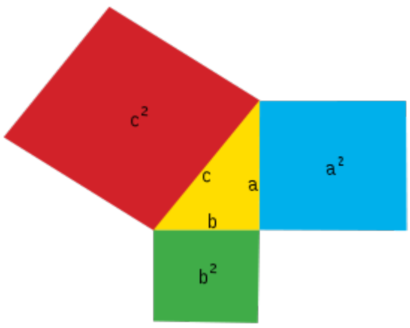
DEFINIÇÃO

O teorema de Pitágoras é uma relação matemática entre os comprimentos dos lados de qualquer triângulo retângulo. Na Geometria Euclidiana, o teorema afirma que:

"Em qualquer triângulo retângulo, o quadrado do comprimento da hipotenusa é igual à soma dos quadrados dos comprimentos dos catetos".

Por definição, a hipotenusa é o lado oposto ao ângulo reto, e os catetos são os dois lados que o formam. O enunciado anterior relaciona comprimentos, mas o teorema também pode ser enunciado como uma relação entre áreas:

"Em qualquer triângulo retângulo, a área do quadrado cujo lado é a hipotenusa é igual à soma das áreas dos quadrados cujos lados são os catetos".

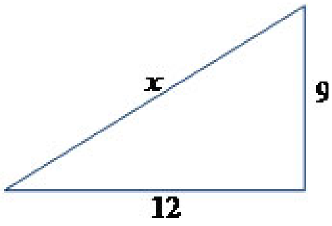


Para ambos os enunciados, pode-se equacionar:

→ $a^2 = b^2 + c^2$

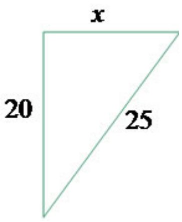
Exemplo:

Calcule o valor do segmento desconhecido no triângulo retângulo a seguir.



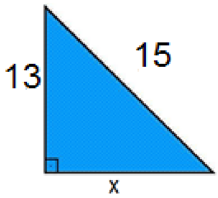
Exemplo:

Calcule o valor do cateto no triângulo retângulo a seguir:



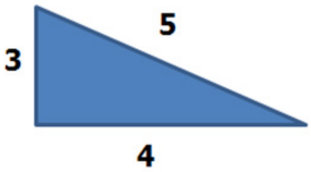
Exemplo:

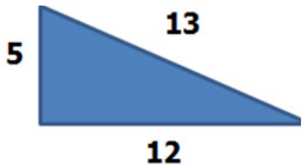
Determine x no triângulo a seguir:



- **Triângulos Retângulos PITAGÓRICOS**

  Existem alguns tipos especiais de triângulos retângulos cujos lados são proporcionais a:





Questões

1. Roberto irá cercar uma parte de seu terreno para fazer um canil. Como ele tem um alambrado de 10 metros, decidiu aproveitar o canto murado de seu terreno (em ângulo reto) e fechar essa área triangular esticando todo o alambrado, sem sobra. Se ele utilizou 6 metros de um muro, do outro muro ele irá utilizar, em metros?

a) 7.
b) 5.
c) 8.
d) 6.
e) 9.

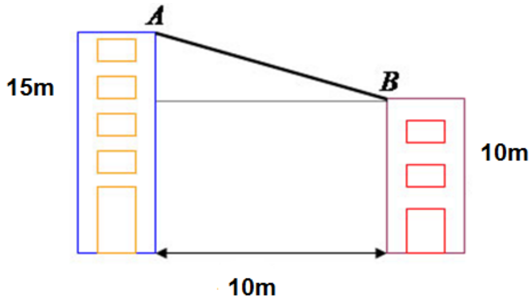
2. Num triângulo ABC, retângulo em B, os catetos medem 5 cm e 12 cm. A altura relativa ao vértice B desse triângulo, em cm, é aproximadamente igual a:

a) 4,6.
b) 1,3.
c) 3,7.
d) 5,2.
e) 6,3.

3. Em um prédio do Tribunal de Justiça, há um desnível de altura entre a calçada frontal e a sua porta de entrada. Deseja-se substituir a escada de acesso existente por uma rampa. Se a escada possui 40 degraus iguais, cada um com altura de 12,5 cm e comprimento de 30 cm, o comprimento da rampa será de:

a) 5 m.
b) 8 m.
c) 10 m.
d) 12 m.
e) 13 m.

4. Um ciclista acrobático vai atravessar de um prédio a outro com uma bicicleta especial, percorrendo a distância sobre um cabo de aço, como demonstra o esquema a seguir:



Qual é a medida mínima do comprimento do cabo de aço?

a) 8 m.
b) 9 m.
c) 10 m.
d) 11 m.
e) 12 m.

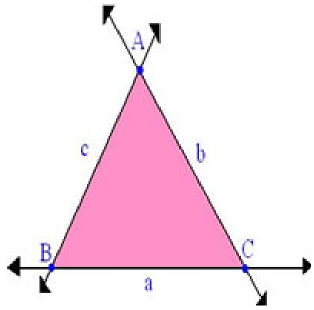
Gabarito: **1.** C **2.** A **3.** E **4.** E

TRIÂNGULO

Triângulo é uma figura geométrica formada por três retas que se encontram duas a duas e não passam pelo mesmo ponto, formando três lados e três ângulos.

Para fazer o cálculo do **perímetro de um triângulo,** basta fazer a soma da medida de todos os lados. A **soma dos ângulos internos** é sempre 180°.

Observando o triângulo, podemos identificar alguns de seus elementos:



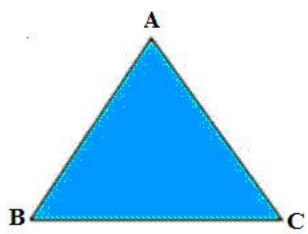
- A, B e C são os vértices.
- Os lados dos triângulos são simbolizados pelo encontro dos vértices (pontos de encontros): $\overline{AB}$,$\overline{BC}$,$\overline{AC}$ segmentos de retas.
- Os ângulos têm duas formas de representá-los: no caso do triângulo ele tem 3 lados, consequentemente, 3 ângulos.

Tipos de Triângulo

O triângulo pode ser classificado segundo:

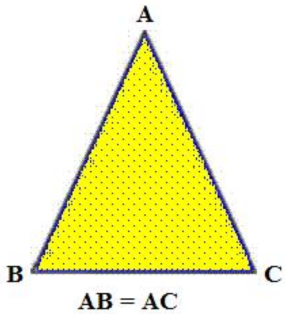
A medida do seu lado.

Triângulo Equilátero: é todo triângulo que apresenta os três lados com a mesma medida. Nesse caso, dizemos que os três lados são congruentes.

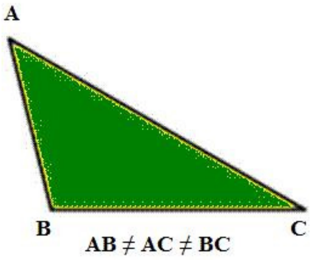


AB = AC = BC

Triângulo Isósceles: é todo triângulo que apresenta dois lados com a mesma medida, ou seja, dois lados de tamanhos iguais.

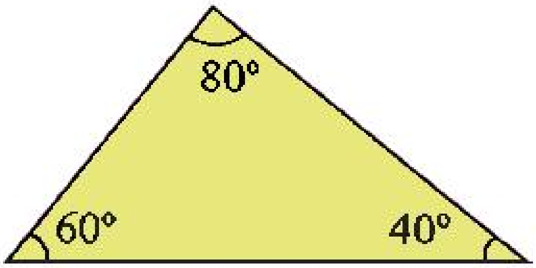


Triângulo Escaleno: é todo triângulo que apresenta os três lados com medidas diferentes, ou seja, três lados de tamanhos diferentes.

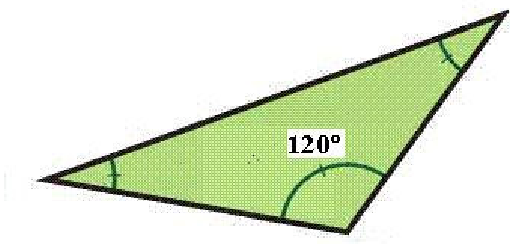


A medida de seus ângulos

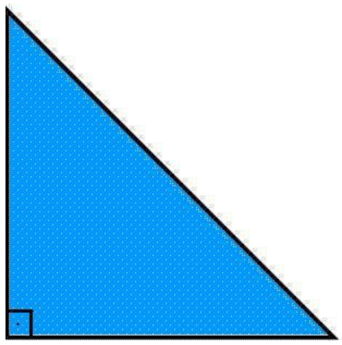
Triângulo acutângulo: é todo triângulo que apresenta os três ângulos internos menores que 90º, ou seja, os três ângulos internos são agudos.



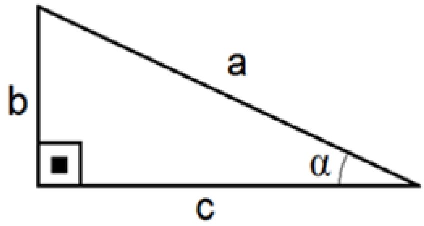
Triângulo obtusângulo: é todo triângulo que apresenta um ângulo interno maior que 90º, ou seja, que possui um ângulo obtuso.



Triângulo retângulo: é todo triângulo que apresenta um ângulo interno reto, ou seja, que possui um ângulo medindo 90º.



TRIÂNGULO RETÂNGULO



Área = $\frac{b.c}{2}$

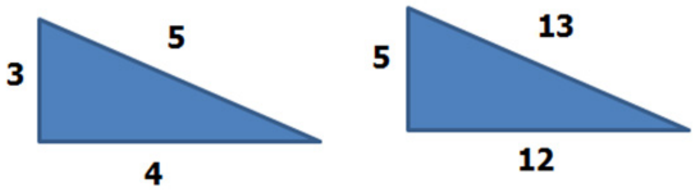
Altura = $a.h = b.c$

Perímetro = $a+b+c$

Pitágoras = $a^2 = b^2 + c^2$

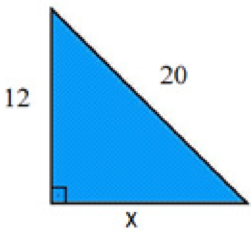
Triângulos Retângulos PITAGÓRICOS

Existem alguns tipos especiais de triângulos retângulos cujos lados são proporcionais a:



Exemplo:

Determine x no triângulo abaixo:



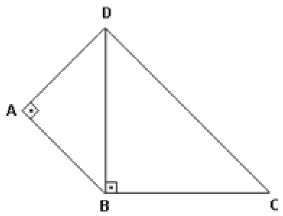
Exemplo:

Num triângulo ABC, retângulo em B, os catetos medem 5 cm e 12 cm. A altura relativa ao vértice B desse triângulo, em cm, é aproximadamente igual a:

a) 4,6
b) 1,3
c) 3,7
d) 5,2
e) 5,9

Exemplo:

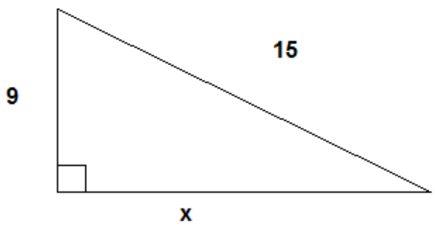
Na figura abaixo, ABD e BCD são triângulos retângulos isósceles. Se AD = 4, qual é o comprimento de DC?

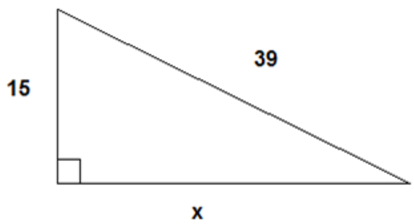


a) $4\sqrt{2}$
b) 6
c) 7
d) 8
e) $8\sqrt{2}$

Exemplo:

Calcule o valor de x.

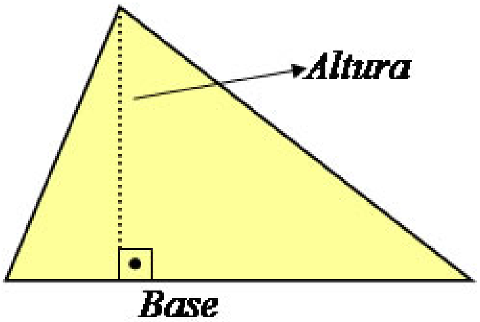




Calculo da área do Triângulo

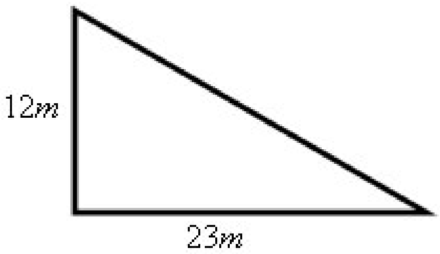
A **área** de um triângulo é a metade do produto da medida da sua altura pela medida da sua base. Assim, a área do triângulo pode ser calculada pela fórmula:

$A = \frac{(B \cdot h)}{2}$ onde *h* é a altura do triângulo, *b* a medida da base.



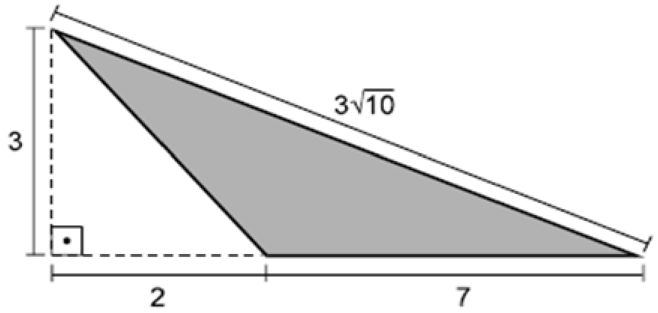
Questões

1. Determine a área do triângulo a seguir considerando que a sua base mede 23 metros e a altura 12 metros.



Exemplo:

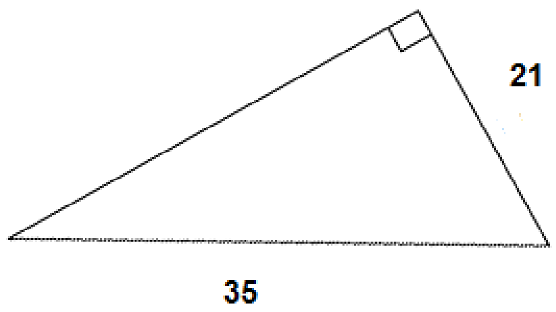
A área do triângulo sombreado da figura abaixo é:



a) 13,5
b) 9 $\sqrt{10}$
c) 10,5
d) 21
e) 10,5 $\sqrt{10}$

Exemplo:

Calcule a área do triangulo retângulo abaixo.



TRIGONOMETRIA NO TRIÂNGULO RETÂNGULO

Definição

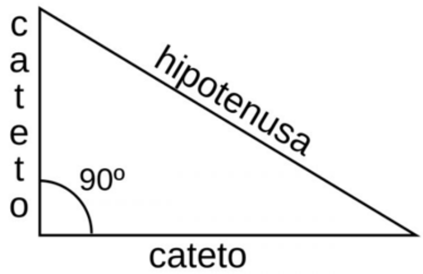
Trigonometria é uma ferramenta matemática bastante utilizada no cálculo de distâncias envolvendo triângulos retângulos. Na antiguidade, matemáticos utilizavam o conhecimento adquirido em trigonometria para realizar cálculos ligados à astronomia, determinando a distância, quase que precisa, entre a Terra e os demais astros do sistema solar. Há muito tempo, medições eram realizadas de formas indiretas, usando as estrelas e os corpos celestes para orientação, principalmente na navegação.

Com o estudo das relações métricas no triângulo retângulo, essas medidas se tornaram mais eficientes, mais precisas, tornando viáveis cálculos outrora impossíveis.

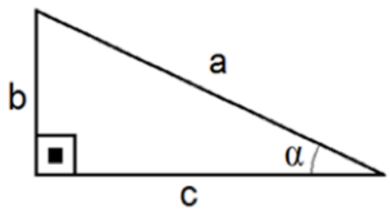
Composição do Triângulo Retângulo

Catetos: correspondem aos lados que compõem o ângulo reto, formada por dois catetos: adjacente e oposto.

Hipotenusa: lado oposto ao ângulo reto considerado o maior lado do triângulo retângulo.



Relações Trigonométricas



Perímetro = a+b+c

Pitágoras = $a^2 = b^2 + c^2$

$\text{sen}\ \alpha = b / a$ $\cos \alpha = c / a$ $\text{tg}\ \alpha = b / c$

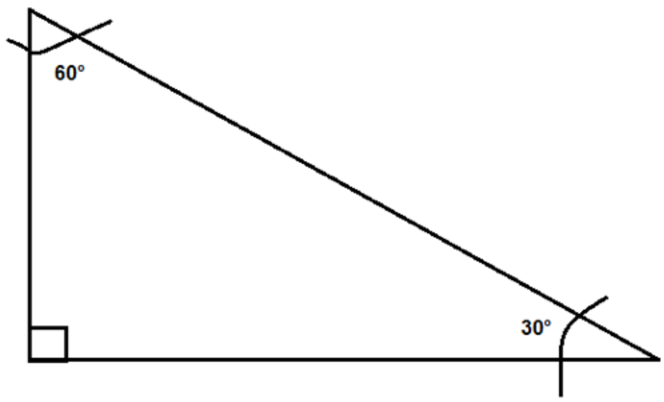
- Seno de x é a razão entre o comprimento do cateto oposto ao ângulo x e o comprimento da hipotenusa do triângulo.
- Cosseno de x é a razão entre o comprimento do cateto adjacente ao ângulo x e o comprimento da hipotenusa do triângulo.
- Tangente de x é a razão entre os comprimentos do cateto oposto e do cateto adjacente ao ângulo x .

Principais Ângulos

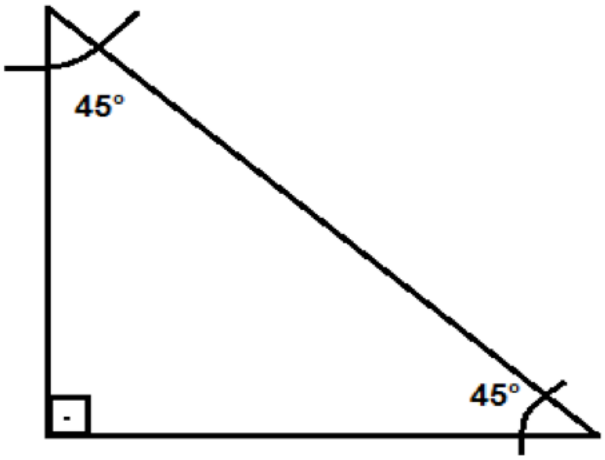
	0°	30°	45°	60°	90°
Seno					
Cos					
Tan					

Casos especiais de Triângulos Retângulos

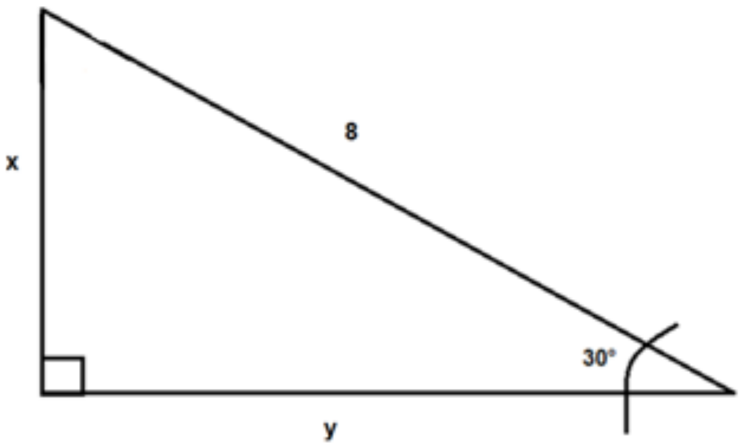
Caso : “Coisa” , “2Coisa” e “Coisa √3”



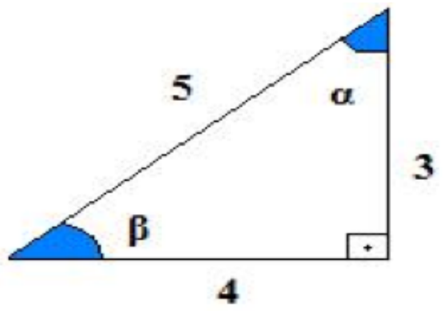
Caso : Triangulo Retângulo Isósceles



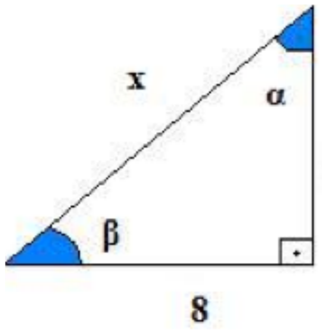
Exemplo: Num triângulo retângulo, a hipotenusa mede 8 cm, e um dos ângulos internos possui 30°. Qual é o valor dos catetos oposto (x) e adjacente (y) desse triângulo?



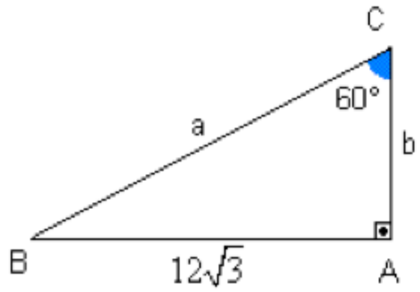
Exemplo: Determine os valores de seno, cosseno e tangente dos ângulos agudos do triângulo abaixo.



Exemplo: Sabendo que sen α =1/2 , determine o valor de x no triângulo retângulo abaixo:

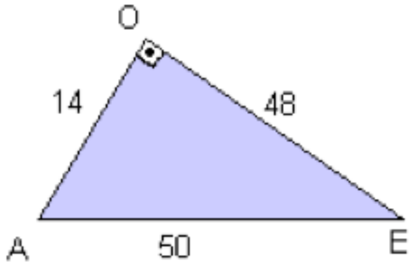


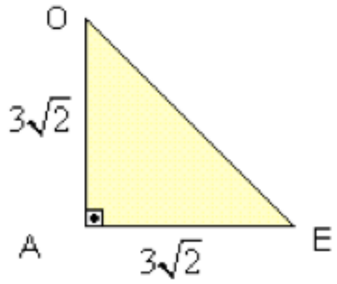
Exemplo: Considerando o triângulo retângulo ABC da figura, determine as medidas a e b indicadas.

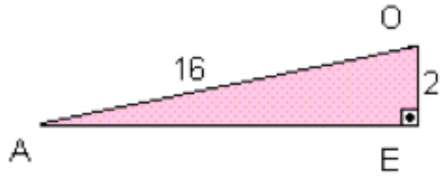


Exemplo: Sabe-se que, em um triângulo retângulo isósceles, cada lado congruente mede 30 cm. Determine a medida da hipotenusa desse triângulo.

Exemplo: Nos triângulos das figuras abaixo, calcule tg Â, tg Ê, tg Ô:

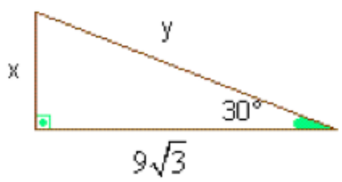




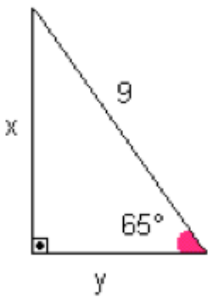


Exemplo: Encontre os ***valores de x e y*** nos triângulos retângulos abaixo.





Exemplo: No triângulo retângulo da figura abaixo, determine as medidas de x e y indicadas (Use: sen 65° = 0,91; cos 65° = 0,42 ; tg 65° = 2,14)



Exemplo: Um alpinista deseja calcular a altura de uma encosta que vai escalar. Para isso, afasta-se, horizontalmente, 80 m do pé da encosta e visualiza o topo sob um ângulo de 60° com o plano horizontal. A altura da encosta, em metros, é:

a) 160
b) $40\sqrt{3}$
c) $80\sqrt{3}$
d) $40\sqrt{2}$
e) $\frac{80\sqrt{3}}{3}$

Exemplo: Uma escada de 2 m de comprimento está apoiada no chão e em uma parede vertical. Se a escada faz 30° com a horizontal, a distância do topo da escada ao chão é de:

a) 0,5 m
b) 1 m
c) 1,5 m
d) 1,7 m
e) 2 m

QUADRILÁTEROS

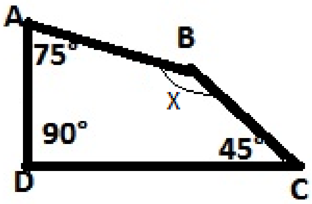
Um quadrilátero é um polígono de quatro lados. Em geral, um quadrilátero será uma figura geométrica limitada por quatro lados, todos diferentes e que formam entre si quatro ângulos internos também diferentes.

Em qualquer caso, a soma dos valores dos ângulos internos de um quadrilátero é sempre 360°.

Algumas propriedades dos quadriláteros:

1. A soma dos seus ângulos internos é 360°.

2. A soma dos seus ângulos externos é 360°.

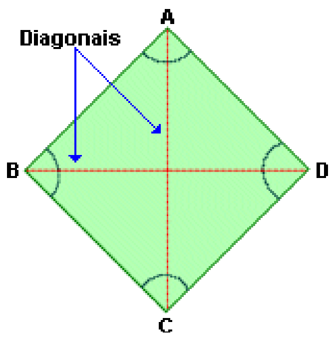


$75 + x + 45 + 90 = 360$

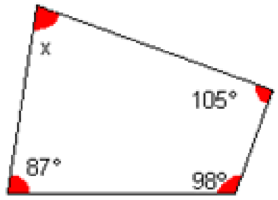
$x = 360 - 45 - 90 - 75$

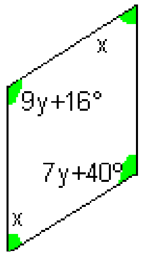
$x = 150°$

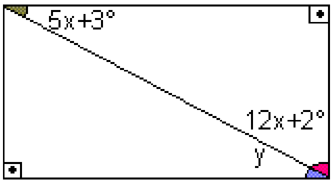
3. Todos os quadriláteros apresentam dois diagonais.



Exemplo: Determine a medida dos ângulos indicados:







Classificação dos Quadriláteros

Os quadriláteros classificam-se em paralelogramos e trapézios.

Paralelogramos

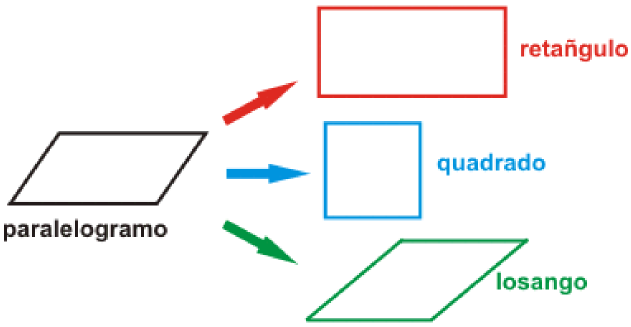
São quadriláteros de lados opostos paralelos.

Exemplos:

Retângulo – Paralelogramo em que todos os ângulos são retos. O retângulo cujos lados são congruentes chama-se quadrado.

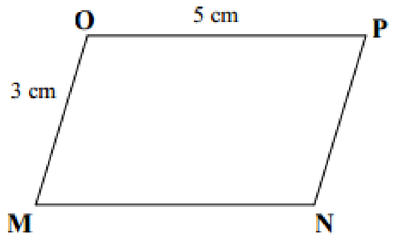
Quadrado – Retângulo cujos lados tem medidas iguais.

Losango, paralelogramo.

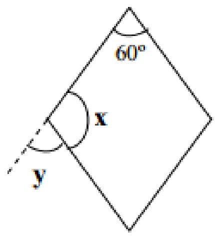


Exemplo: Observe os paralelogramos e, considerando as propriedades estudadas, determine:

a) MN e NP

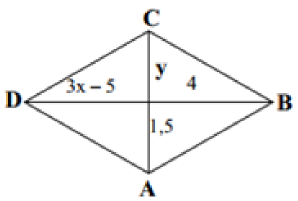


b) x e y

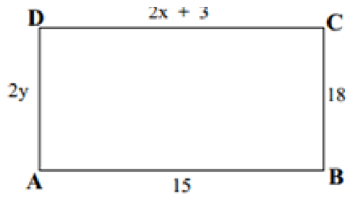


Exemplo: Encontre os valores de x e de y:

a) ABCD é um losango



b) ABCD é um retângulo



Trapézios

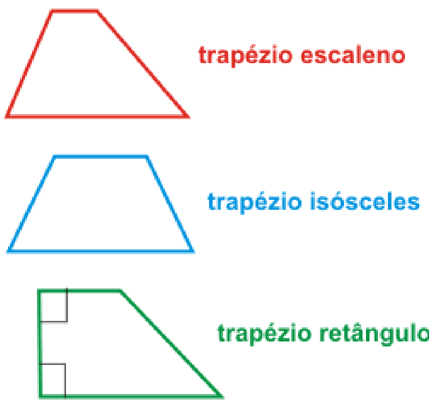
Quadrilátero que tem dois e só dois lados opostos paralelos.

Exemplos:

Trapézio Escaleno: tem todos os lados de medidas distintas.

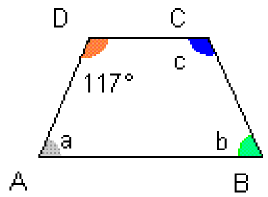
Trapézio Retângulo – Trapézio que tem dois ângulos retos.

Trapézio Isósceles – Trapézio que tem os lados não paralelos com a mesma medida.



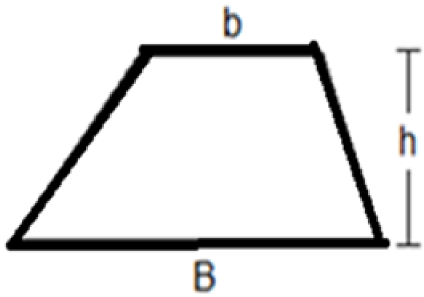
Exemplo:

A figura abaixo é um trapézio isósceles, onde ***a***, ***b***, ***c*** *representam medidas dos ângulos internos desse trapézio. Determine a medida de* ***a***, ***b***, ***c***.



Principais Quadriláteros

1. Trapézio



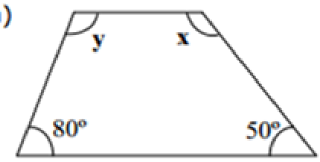
$$\text{Área} = \frac{(B+b)h}{2}$$

Características:

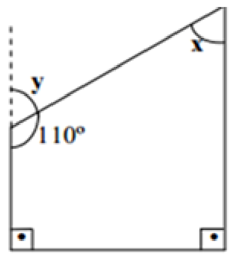
Apresenta dois lados paralelos apenas.

Exemplos: Calcule o valor de x e de y nos trapézios abaixo:

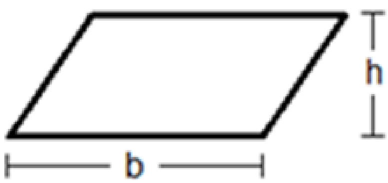
a)



b)



2. Paralelogramo

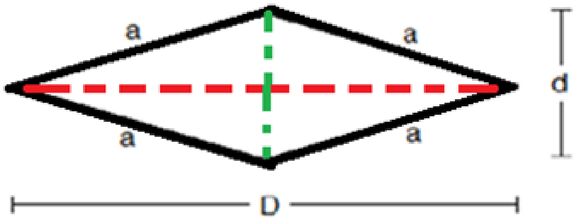


$$\text{Área} = b.h$$

Características:

Lados paralelos congruentes, ângulos opostos congruentes.

3. Losango

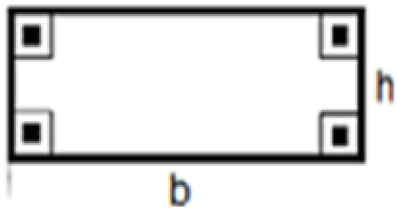


$$\text{Área} = \frac{D.d}{2}$$

Características:

Lados paralelos congruentes, todos os lados de mesma medida, ângulos opostos congruentes, diagonais cortam-se nos seus pontos médios e são proporcionais entre si.

3. Retângulo

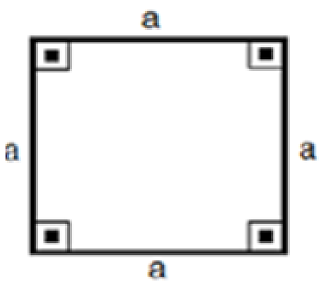


$$\text{Área} = b.h$$

Características:

Todos os ângulos internos são retos, com lados paralelos congruentes e diagonais de mesma medida e que se cortam nos seus pontos médios.

4. Quadrado



$$\text{Área} = a^2$$

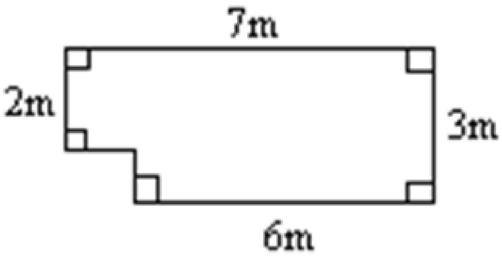
$$\text{Diagonal} = a\sqrt{2}$$

Características:

Todos os ângulos internos são retos, com lados paralelos congruentes e de mesma medida, com diagonais de mesma medida, perpendiculares entre si e que se cortam nos seus pontos médios.

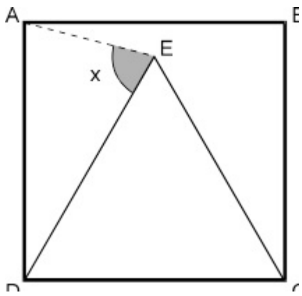
Questões

1. A área da sala representada na figura é:



a) 15 m^2
b) 17 m^2
c) 19 m^2
d) 20 m^2

2. Na figura, ABCD é um quadrado e DCE é um triângulo equilátero. A medida do ângulo AED, em graus, é:



a) 30
b) 49
c) 60
d) 75
e) 90

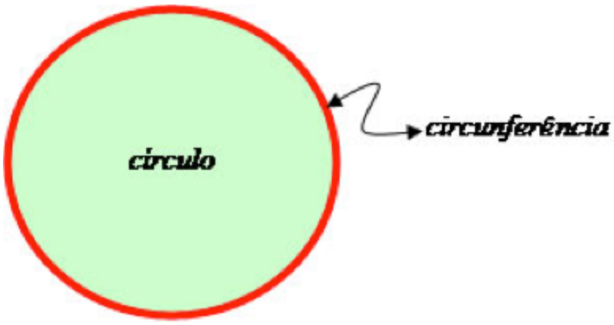
Gabarito: **1.** D **2.** D

FIGURAS CIRCULARES

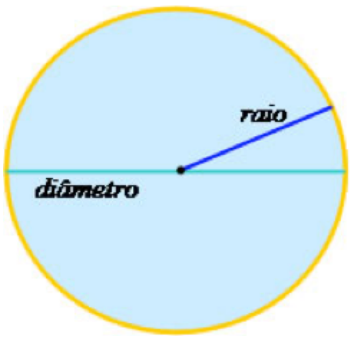
Definição

Os estudos relacionados à Geometria são responsáveis pela análise das formas encontradas na natureza. Tais estudos formulam expressões matemáticas capazes de calcular o perímetro, a área, o volume e outras partes dos objetos. Duas figuras importantes são o círculo e a circunferência. Mas qual é a diferença entre as duas formas?

De acordo com a Geometria Euclidiana, circunferência é o espaço geométrico de uma região circular que compreende todos os pontos de um plano, localizados a uma determinada distância, denominada raio, de um ponto chamado centro. Podemos definir o círculo como a região interna da circunferência. A circunferência limita o círculo, como demonstra a ilustração a seguir:



A circunferência e o círculo possuem um elemento denominado diâmetro, que constitui em um segmento que passa pelo centro da figura. Outro segmento importante pertencente às duas figuras é o raio, que corresponde à metade do diâmetro. Observe a figura:



E o famoso valor π ?

Há duas interpretações distintas quanto ao valor do π:

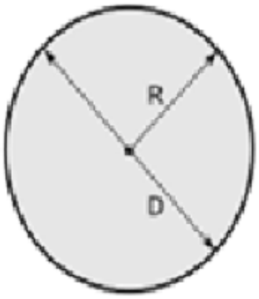
Como constante matemática,costumamos definir PI como sendo a razão entre a circunferência e o diâmetro de um círculo, o que vale aproximadamente 3,14.

Agora, quando trabalhamos com ângulos, temos a seguinte relação:

π rad = 180°

PRINCIPAIS FÓRMULAS

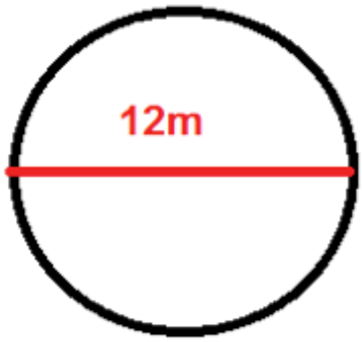
1 – CÍRCULO / CIRCUNFERÊNCIA

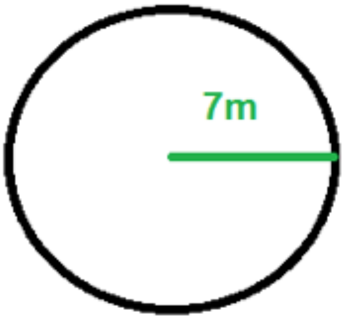


Área $=\pi R^2$

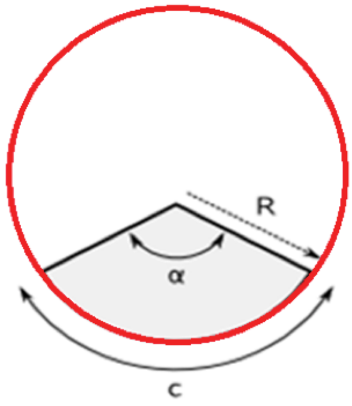
Comprimento ou Perímetro $= 2\pi R$

Exemplo: Calcule o valor da área e do perímetro dos círculos abaixo:

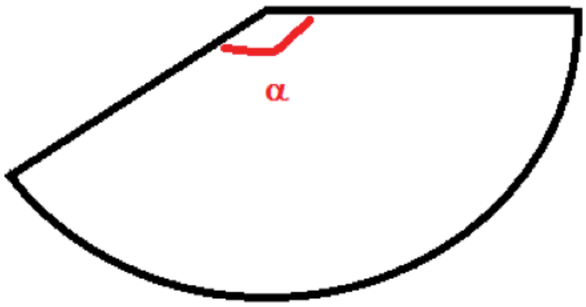




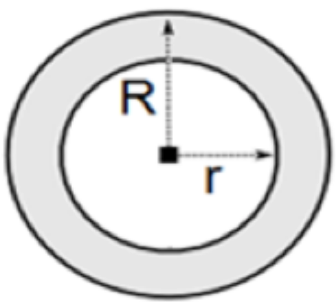
2 – SETOR CIRCULAR



Exemplo: Calcule o perímetro e a área de um setor circular cujo ângulo central vale $\frac{2\pi}{3}$ rad.

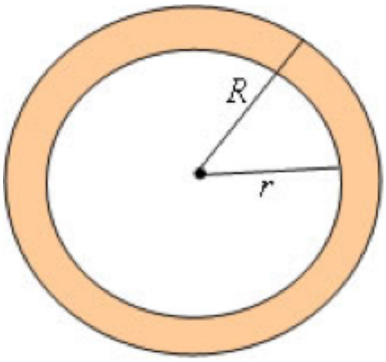


3 – COROA CIRCULAR



$$\text{Área} = \pi(R^2 - r^2)$$

Exemplo: Determine a área da coroa circular da figura a seguir, considerando o raio da circunferência maior igual a 10 metros e raio da circunferência menor igual a 8 metros.



EXERCÍCIOS:

1. Carlos vai pintar uma circunferência cujo comprimento é 31,4 metros. Considerando = 3,14, o total de tinta, em m³, que Carlos precisa para pintar, sem que haja desperdício, essa circunferência é igual a:

a) 42,39
b) 59,12
c) 64,78
d) 78,50
e) 85,63

2. Na figura abaixo, o comprimento da circunferência é 36 e = 25º. O comprimento do arco é:

a) 1
b) 1,5
c) 2,5
d) 3
e) 3,5



3. A área de um setor circular de 210° e raio 3 cm é:

a) $\frac{9\pi}{2}$

b) $\frac{15\pi}{4}$

c) 8π

d) $\frac{21\pi}{4}$

e) 6π

Gabarito: **1.** D **2.** C **3.** D

COMPRIMENTO OU PERÍMETRO

Um exemplo claro do uso do conhecimento matemático nessas simples situações é quando precisamos saber o tamanho de certas coisas. Logo, sabemos que essas medidas que procuramos correspondem também ao uso das unidades de medida correspondentes. Um terreno por exemplo, além da área que possui, também possui medidas laterais independente da natureza que é formado esse terreno – quadrado, retângulo, trapézio, etc.

Se tratarmos de um terreno retangular com dimensões laterais de 12 m e 25 m, sabemos que sua área é 300 m^2. Isso significa que, se quisermos calçar o terreno devemos comprar o material necessário para 300 m^2, mas, por outro lado, se falarmos em cercar esse mesmo local, falaremos em perímetro.

O perímetro de um determinado lugar é a **soma das medidas de seus lados**. Considerando as dimensões do terreno citado acima temos: 12 m e 25m. Somando a medida de seus lados temos que o perímetro do terreno é igual a 74 m (12 m + 25 m + 12 m + 25 m).

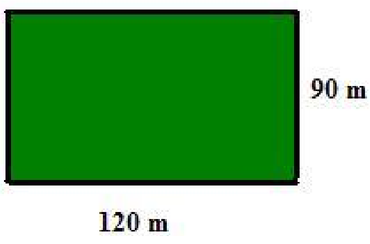
Se necessitarmos obter o perímetro de uma figura geométrica qualquer, por exemplo, devemos observar primeiro a natureza da figura, ou seja, quantos lados possui: pentágono 5 lados, eneágono 9 lados, triângulo 3 lados, e depois realizar a soma das medidas de todos os lados para achar o perímetro.

Sendo assim, o perímetro é a medida do contorno de um objeto bidimensional, ou seja, a soma de todos os lados de uma figura geométrica.

Imagine a seguinte situação: Um fazendeiro quer descobrir quantos metros de arame serão gastos para cercar um terreno de pastagem com formato retangular. Como ele deveria proceder para chegar a uma conclusão? De maneira bem intuitiva, concluímos que ele precisa determinar as medidas de cada lado do terreno e, então, somá-las, obtendo o quanto seria gasto. A esse procedimento damos o nome de perímetro.

O perímetro de uma figura é representado por 2p apenas por convenção.

Exemplo: Um fazendeiro pretende cercar um terreno retangular de 120 m de comprimento por 90 m de largura. Sabe-se que a cerca terá 5 fios de arame. Quantos metros de arame serão necessários para fazer a cerca? Se o metro de arame custa R$ 15,00, qual será o valor total gasto pelo fazendeiro?



Solução: Imagine que a cerca terá somente um fio de arame. O total de arame gasto para contornar todo o terreno será igual à medida do perímetro da figura. Como a cerca terá 5 fios de arame, o total gasto será 5 vezes o valor do perímetro.

Cálculo do perímetro:

2p = 120 m + 90 m + 120 m + 90 m = 420 m

Total de arame gasto:

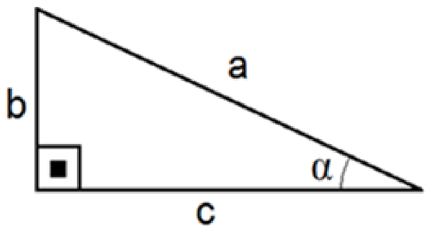
5.420 = 2100 m de arame para fazer a cerca.

Como cada metro de arame custa R$ 15,00, o gasto total com a cerca será de:

2100.15 = R$ 31.500,00.

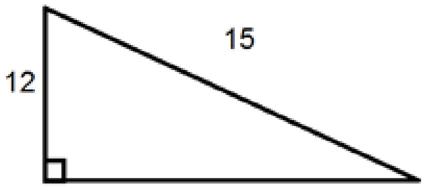
Principais Figuras

1. Triângulo Retângulo

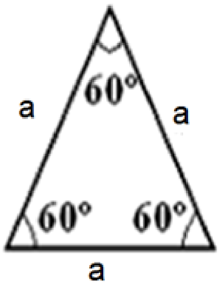


$$Per = a+b+c$$

Exemplo: Calcule o perímetro da figura abaixo.

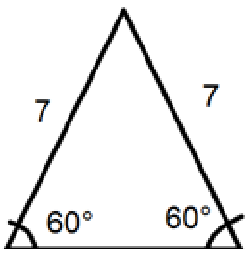


2. Triângulo Equilátero

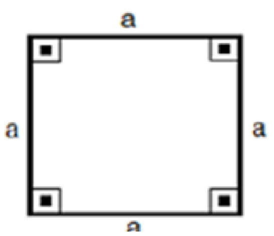


Per = 3a

Exemplo: Calcule o perímetro da figura abaixo:

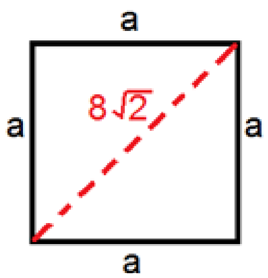


3. Quadrado

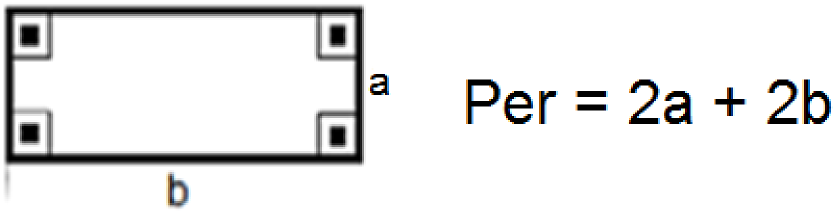


Per = 4a

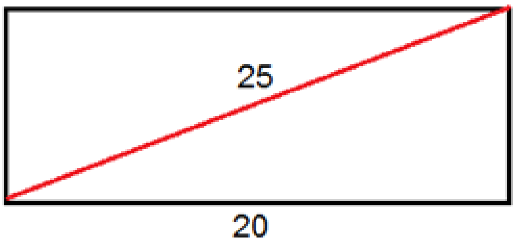
Exemplo: Calcule o perímetro da figura abaixo:



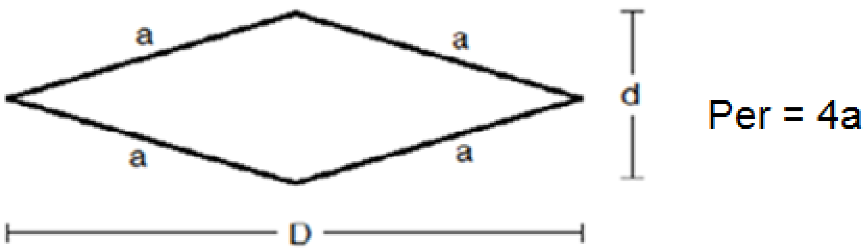
4. Retângulo



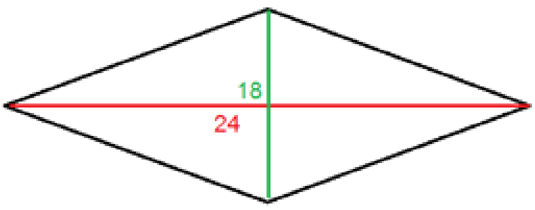
Exemplo: Calcule o perímetro da figura abaixo:



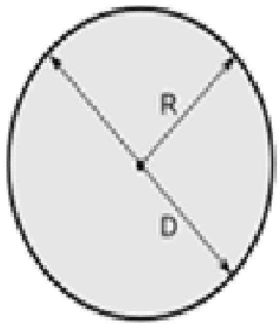
5. Losango



Exemplo: Calcule o perímetro da figura abaixo:

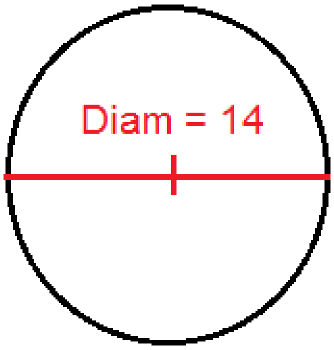


6. Círculo



$$Per = 2\pi R$$

Exemplo: Calcule o perímetro da figura abaixo:



Questões

1. Roberto irá cercar uma parte de seu terreno para fazer um canil. Como ele tem um alambrado de 10 metros, decidiu aproveitar o canto murado de seu terreno (em ângulo reto) e fechar essa área triangular esticando todo o alambrado, sem sobra. Se ele utilizou 6 metros de um muro, do outro muro ele irá utilizar, em metros,

a) 7.
b) 5.
c) 8.
d) 6.
e) 9.

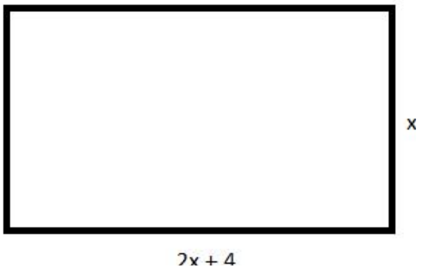
2. Para fazer um cercado para ratos, em um laboratório, dispõe-se de 12 metros de tela de arame. Para um dos lados, será aproveitada a parede do fundo da sala, de modo a fazer o cercado com um formato retangular, usando os 12 metros de tela para formar os outros três lados do retângulo.
Se a parede a ser usada tem 4 metros, qual será a área do cercado?

a) 28 m^2
b) 24 m^2
c) 20 m^2
d) 16 m^2
e) 12 m^2

3. Deseja-se traçar um retângulo com perímetro de 28 cm e com a maior área possível. O valor dessa área será de:

a) 14 cm^2
b) 21 cm^2
c) 49 cm^2
d) 56 cm^2
e) 70 cm^2

4. Analise as afirmações a seguir, relativas ao retângulo representado abaixo, cujo perímetro mede 158 cm.



I – A área desse retângulo é igual a 13,50 m^2.
II – A área desse retângulo é menor do que 1 m^2.
III – O lado menor desse retângulo mede 50 cm.

Quais são verdadeiras?

a) Apenas a I.
b) Apenas a II.
c) Apenas a III.
d) Apenas a I e a III.
e) Apenas a II e a III.

Gabarito: **1.** E **2.** D **3.** C **4.** B

ÁREA

Definição

O cálculo de área é uma atividade cotidiana na vida de todos nós. Sempre nos vemos envolvidos em alguma situação em que há a necessidade de se calcular a área de uma forma geométrica plana. Seja na aquisição de um terreno, na reforma de um imóvel ou na busca de reduzir custos com embalagens, o uso do conhecimento de cálculo de áreas se faz presente. É uma atividade muito simples, mas, às vezes, deixamos algumas questões passarem despercebidas.

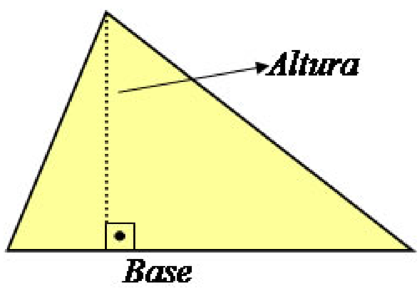
Área é um conceito matemático que pode ser definida como quantidade de espaço bidimensional, ou seja, de superfície.

Existem várias unidades de medida de área, sendo a mais utilizada o metro quadrado (m^2) e os seus múltiplos e submúltiplos.

Para não haver erro, lembre-se: "Área é o que eu posso pintar".

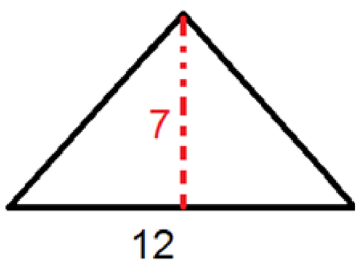
Fórmulas mais importantes

1. Triângulo Qualquer

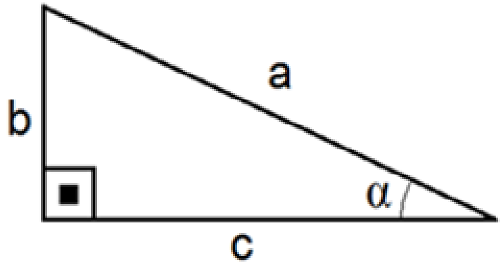


$$A = \frac{(B \cdot h)}{2}$$

Exemplo:

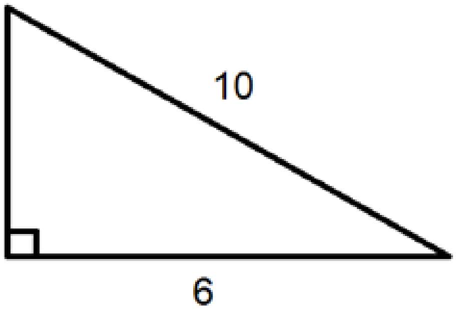


2. Triângulo Retângulo

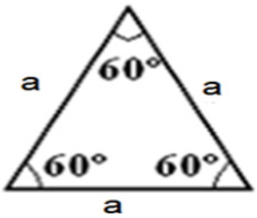


$$\text{Área} = \frac{b.c}{2}$$

Exemplo:

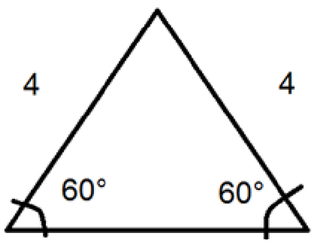


3. Triângulo Equilátero

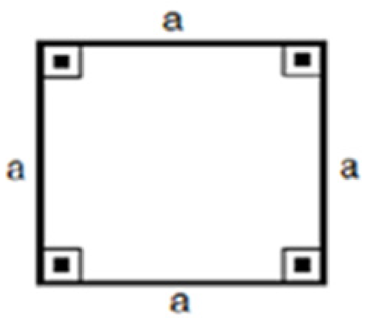


$$A = \frac{a^2\sqrt{3}}{4}$$

Exemplo:

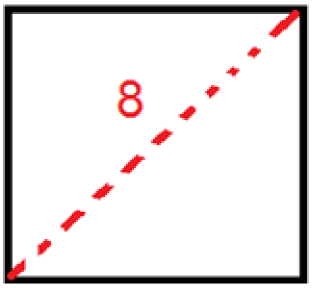


4. Quadrado

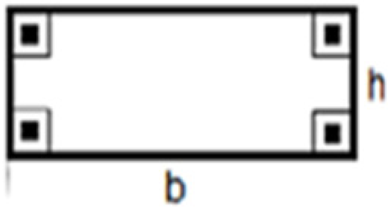


$$\text{Área} = a^2$$

Exemplo:

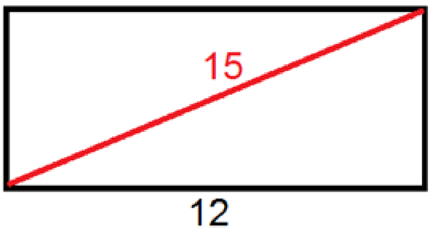


5. Retângulo

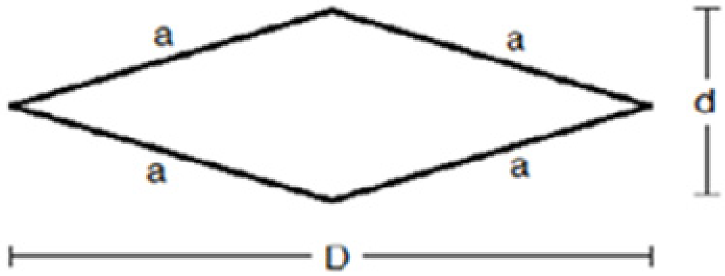


$$\text{Área} = bh$$

Exemplo:

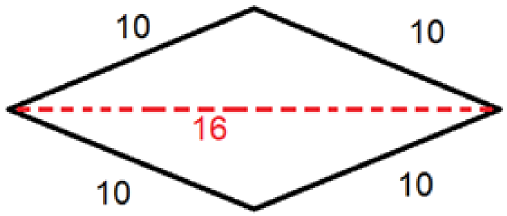


6. Losango

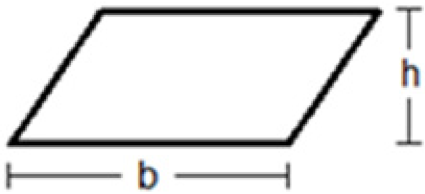


$$\text{Área} = \frac{D.d}{2}$$

Exemplo:

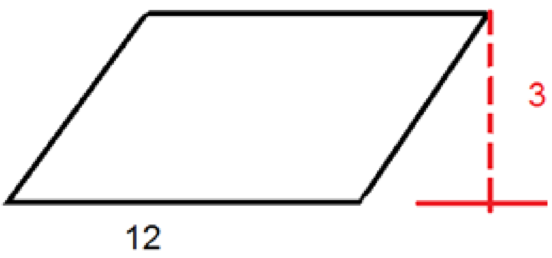


7. Paralelogramo

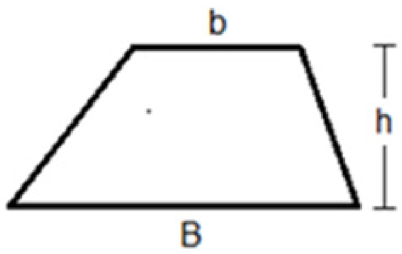


$$\text{Área} = b.h$$

Exemplo:

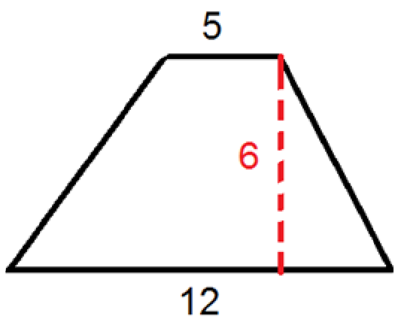


8. Trapézio

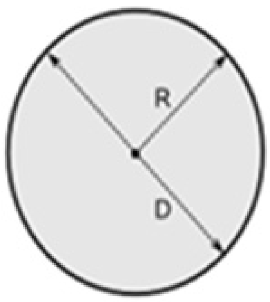


$$\text{Área} = \frac{(B+b)h}{2}$$

Exemplo:

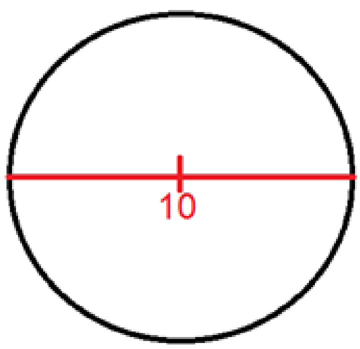


9. Círculo



$$\text{Área} = \pi R^2$$

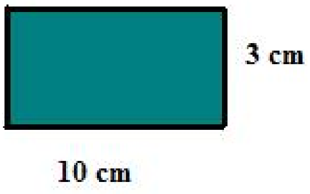
Exemplo



Curiosidades

Primeiro, faremos um exemplo conhecendo as medidas do retângulo, depois faremos a generalização.

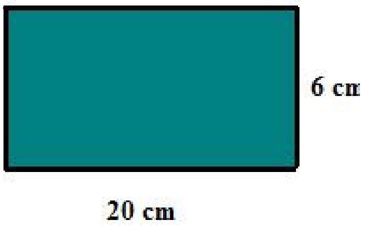
Exemplo 1. Considere o retângulo abaixo:



Sua área será de:

$A_1 = 10 \times 3 = 30 \text{ cm}^2$

Agora, vamos duplicar as medidas dos lados.



A área desse novo retângulo será de:

$A_2 = 20 \times 6 = 120 \text{ cm}^2$

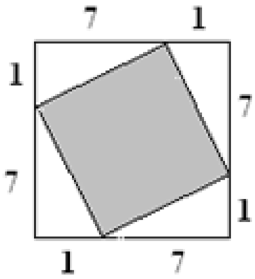
Observe que, ao dobrar as medidas dos lados do retângulo, sua área mais que dobrou, na verdade, quadruplicou.

Questões

1. Uma praça ocupa uma área retangular com 60 m de comprimento e 36,5 m de largura. Nessa praça, há 4 canteiros iguais, e cada um ocupa 128,3 m². Qual é a área, em m², da praça não ocupada pelos canteiros?

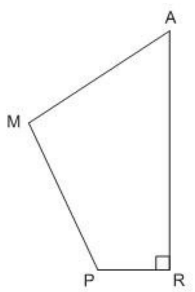
a) 1.676,8
b) 1.683,2
c) 1.933,4
d) 2.061,7
e) 2.483,2

2. A área do quadrado sombreado:



a) 36
b) 40
c) 48
d) 50
e) 60

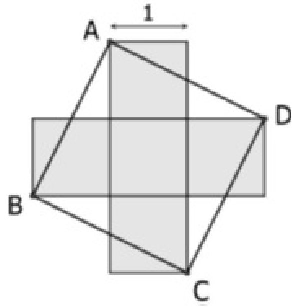
3. No quadrilátero RAMP, o ângulo R é reto, e os lados PR e RA medem, respectivamente, 6 cm e 16 cm.



Se a área de RAMP é 105 cm^2, qual é, em cm^2, a área do triângulo PAM?

a) 47
b) 53
c) 57
d) 63
e) 67

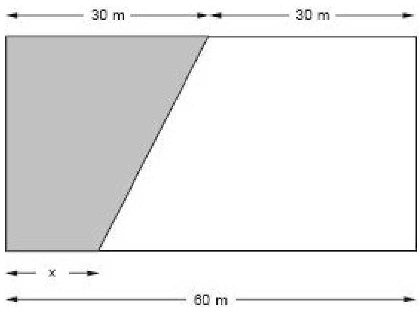
4. No desenho abaixo, uma cruz é formada por cinco quadrados de lado 1 justapostos.



A área do quadrado ABCD é:

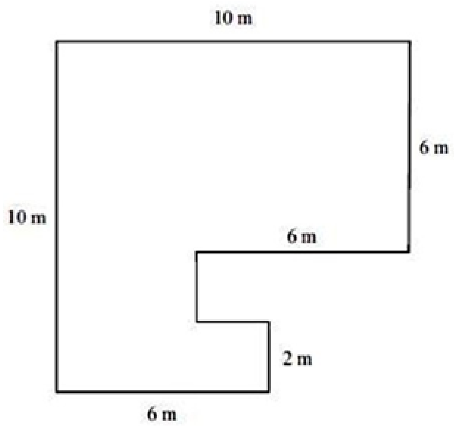
a) 4
b) 5
c) 6
d) 7
e) 8

5. Se a área da região destacada na figura corresponde a 30% da área do terreno, então a medida x vale:



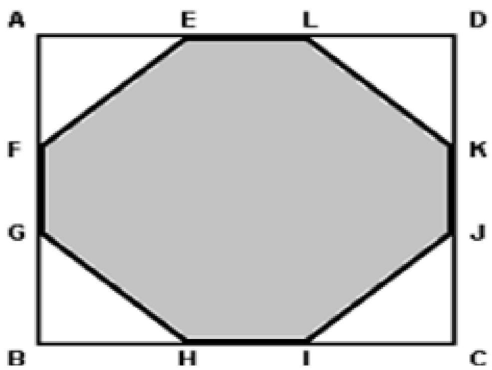
a) 15 m
b) 12 m
c) 10 m
d) 6 m
e) 3 m

6. Sabendo-se que todos os ângulos dos vértices do terreno ilustrado na figura acima medem 90º e que o metro quadrado do terreno custa R$ 120,00, é correto afirmar que o preço desse terreno é



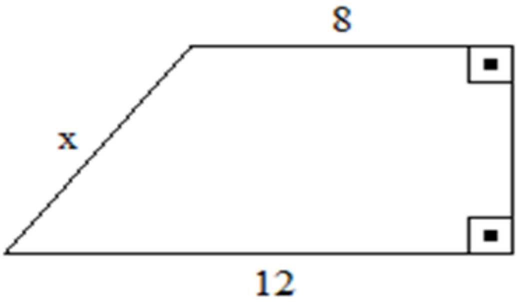
a) superior a R$ 9.900,00 e inferior a R$ 10.100,00.
b) superior a R$ 10.100,00.
c) inferior a R$ 9.500,00.
d) superior a R$ 9.500,00 e inferior a R$ 9.700,00.
e) superior a R$ 9.700,00 e inferior a R$ 9.900,00.

7. Seja o octógono EFGHIJKL inscrito num quadrado de 12 cm de lado, conforme mostra a figura a seguir. Se cada lado do quadrado está dividido pelos pontos assinalados em segmentos congruentes entre si, então a área do octógono, em centímetros quadrados, é:



a) 98
b) 102
c) 108
d) 112
e) 120

8. A área do polígono da figura é 30. O lado x mede.



a) $\frac{15}{6}$

b) 3

c) 4

d) 5

e) $\sqrt{17}$

Gabarito: **1.** A **2.** D **3.** C **4.** B **5.** D **6.** D **7.** D **8.** D

SIMETRIA DE FIGURAS PLANAS

Definição

Polígonos são regiões planas fechadas, constituídas de lados, vértices e ângulos. Dizemos que dois polígonos são semelhantes quando eles possuem o mesmo número de lados e se adéquam às seguintes condições:

→ Ângulos iguais.

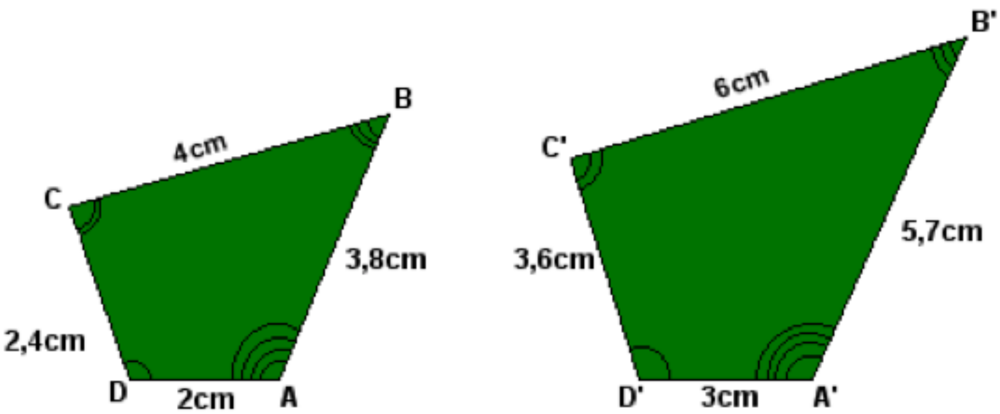
→ Lados correspondentes proporcionais.

→ Possuem razão de semelhança igual entre dois lados correspondentes.

Nas questões de simetria e semelhança, usaremos conceitos básicos de proporção entre as medidas correspondentes das figuras estudadas.

Semelhança de Polígonos

Considere os polígonos ABCD e A'B'C'D', nas figuras:



Observe que:

→ os ângulos correspondentes são congruentes:

$$\hat{A} \cong \hat{A}', \hat{B} \cong \hat{B}', \hat{C} \cong \hat{C}', \hat{D} \cong \hat{D}'$$

→ os lados correspondentes (ou homólogos) são proporcionais:

$$\frac{AB}{A'B'} = \frac{BC}{B'C'} = \frac{CD}{C'D'} = \frac{DA}{D'A'} \text{ ou } \frac{3,8}{5,7} = \frac{4}{6} = \frac{2,4}{3,6} = \frac{2}{3}$$

Podemos concluir que os polígonos ABCD e A'B'C'D' são semelhantes .

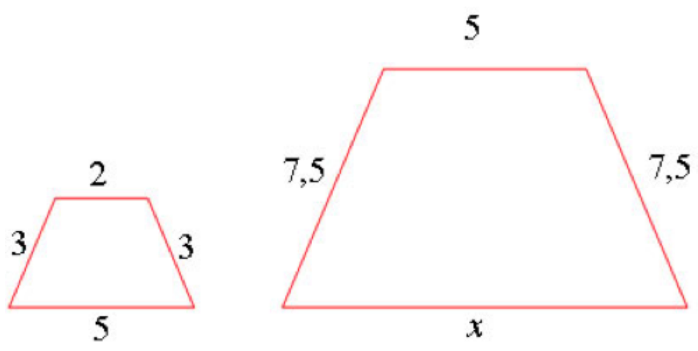
Dois polígonos são semelhantes quando os ângulos correspondentes são congruentes e os lados correspondentes são proporcionais.

A razão entre dois lados correspondentes em polígonos semelhante denomina-se razão de semelhança e nos polígonos considerados é k = $\frac{2}{3}$

Obs: A definição de polígonos semelhantes só é válida quando ambas as condições são satisfeitas: ângulos correspondentes congruentes e lados correspondentes proporcionais. Apenas uma das condições não é suficiente para indicar a semelhança entre polígonos.

Exemplo Resolvido

Determine o valor da medida x, sabendo que os trapézios a seguir são semelhantes.



Precisamos descobrir qual é a razão entre os segmentos proporcionais correspondentes.

$$\frac{7,5}{3} = 2,5 \text{ e } \frac{5}{2} = 2,5$$

O coeficiente de ampliação dos trapézios equivale à constante ***k = 2,5***. Então:

$$\frac{x}{5} = 2,5$$

x = 2,5 * 5

x = 12,5

O valor de x corresponde a 12,5 unidades.

Exemplo Resolvido

Observa, agora, os seguintes retângulos. Será que os retângulos são semelhantes?



Como as duas figuras são retângulos, então, a medida de todos os ângulos internos é 90°, logo, os ângulos são geometricamente iguais.

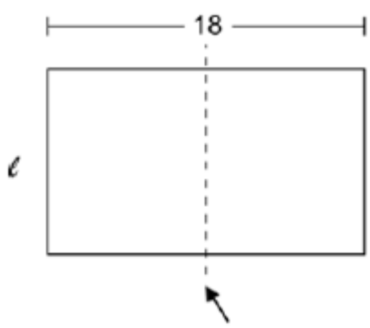
$\frac{3}{2} = \frac{6}{6}$, logo, os lados são diretamente proporcionais.

Desse modo, podemos afirmar que as duas figuras são semelhantes e a razão de semelhança é 1,5.

Exemplo

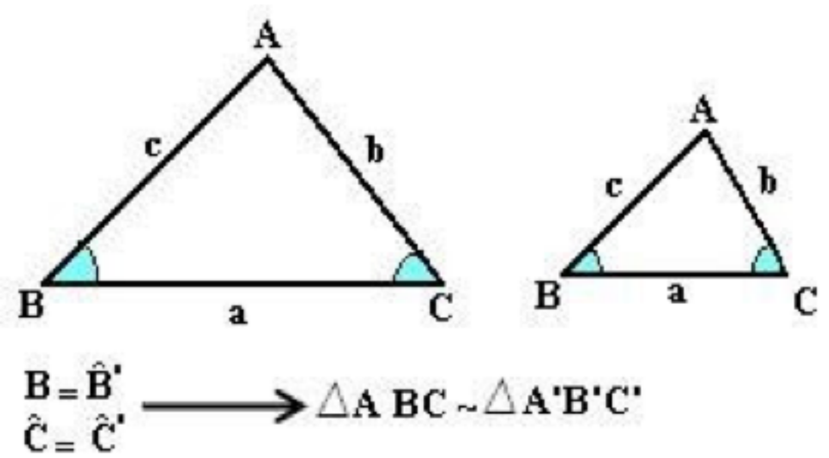
1. Para que uma folha com 18 cm de comprimento, quando dobrada ao meio, conforme nos mostra a figura, mantenha a mesma forma que tinha quando estendida, sua largura em cm se encontra entre:

a) 14 e 15
b) 10 e 11
c) 11 e 12
d) 12 e 13
e) 15 e 16



Semelhança de Triângulos

Dois ou mais triângulos são semelhantes quando possuem todos os ângulos correspondentes congruentes entre si.

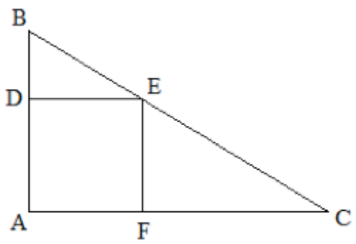


O segredo é comprovar a semelhança e reorganizar as figuras na mesma posição para poder aplicar a proporção.

OBS:

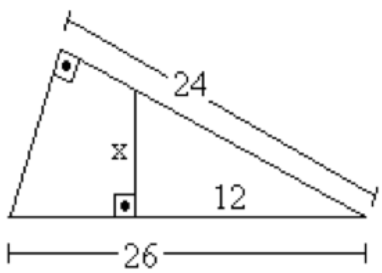
Dois triângulos (ou de forma geral, duas figuras planas) são congruentes quando têm a mesma forma e as mesmas dimensões, ou seja, o mesmo tamanho.

2. Na figura, o triângulo ABC é retângulo em A, ADEF é um quadrado, $\overline{AB} = 1$ e $\overline{AC} = 3$. Quanto mede o lado do quadrado?



a) 0,70
b) 0,75
c) 0,80
d) 0,85
e) 0,90

3. O valor de x, na figura abaixo, é:

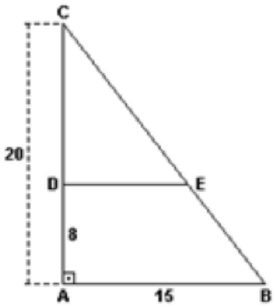


a) 24
b) 13
c) 5
d) 8
e) 10

4. A figura representa um triângulo retângulo de vértices A, B e C, onde o segmento de reta DE é paralelo ao lado AB do triângulo.

Se $\overline{AB}$ = 15 cm, $\overline{AC}$ = 20 cm e $\overline{AD}$ = 8 cm, a área do trapézio ABED, em cm², é:

a) 84
b) 96
c) 120
d) 150
e) 192



Gabarito: **1.** D **2.** B **3.** C **4.** B

EQUAÇÕES DO 1º GRAU

A equação de 1º grau é a equação na forma **ax + b = 0**, onde **a** e **b** são números reais e **x** é a variável (incógnita). O valor da incógnita **x** é $-\frac{b}{a}$

$$ax + b = 0 \rightarrow x = -\frac{b}{a}$$

Resolva as equações:

a) $10x - 2 = 0$

b) $-7x + 18 = -x$

c) $\frac{x+3}{2} - \frac{x-3}{3} = 7$

d) $\frac{2x}{5} + 3 = x$

Faça Você

1. Gastei $\frac{1}{3}$ do dinheiro do meu salário e depois gastei $\frac{1}{4}$ do restante, ficando com R$ 120,00 apenas. Meu salário é de:

a) R$ 480,00
b) R$ 420,00
c) R$ 360,00
d) R$ 240,00
e) R$ 200,00

2. Duas empreiteiras farão conjuntamente a pavimentação de uma estrada, cada uma trabalhando a partir de uma das extremidades. Se uma delas pavimentar $\frac{2}{5}$ da estrada e a outra os 81 km restantes, a extensão dessa estrada será de:

a) 125 km.
b) 135 km.
c) 142 km.
d) 145 km.
e) 160 km.

3. O denominador de uma fração excede o numerador em 3 unidades. Adicionando-se 11 unidades ao denominador, a fração torna-se equivalente a $\frac{3}{4}$. A fração original é:

a) $\frac{54}{57}$

b) $\frac{30}{33}$

c) $\frac{33}{36}$

d) $\frac{42}{45}$

e) $\frac{18}{21}$

4. Uma pessoa gasta $\frac{1}{4}$ do dinheiro que tem e, em seguida, $\frac{2}{3}$ do que lhe resta, ficando com R$ 350,00. Quanto tinha inicialmente?

a) R$ 400,00
b) R$ 700,00
c) R$ 1400,00
d) R$ 2100,00
e) R$ 2800,00

5. Uma peça de tecido, após a lavagem, perdeu $\frac{1}{10}$ de seu comprimento e este ficou medindo 36 metros. Nessas condições, o comprimento, em m, da peça antes da lavagem era igual a:

a) 44
b) 42
c) 40
d) 38
e) 32

6. Do salário que recebe mensalmente, um operário gasta $\frac{7}{8}$ e guarda o restante, R$ 122,00, em caderneta de poupança. O salário mensal desse operário, em reais, é:

a) R$ 868,00
b) R$ 976,00
c) R$ 1204,00
d) R$ 1412,00
e) R$ 1500,00

7. O valor de x que é solução da equação $(x/3) – (1/4) = 2(x – 1)$ pertence ao intervalo:

a)]0, 1]
b)]1, 2]
c)]2, 3]
d)]3, 4]
e)]4, 5]

Gabarito: **1.** D **2.** B **3.** D **4.** C **5.** C **6.** B **7.** B

EQUAÇÕES DO 2º GRAU

A equação de 2º grau é a equação na forma $\mathbf{ax^2 + bx + c = 0}$, onde **a**, **b** e **c** são números reais e x é a variável (incógnita). O valor da incógnita x é determinado pela fórmula de Bháskara.

Nas equações escritas na forma $ax^2 + bx + c = 0$ (forma normal ou forma reduzida de uma equação do 2º grau na incógnita x), chamamos a, b e c de coeficientes.

- "a" é sempre o coeficiente de x^2;
- "b" é sempre o coeficiente de x,
- "c" é o coeficiente ou termo independente.

Assim:

- $x^2 - 5x + 6 = 0$ é um equação do 2º grau com a = 1, b = – 5 e c = 6.
- $6x^2 - x - 1 = 0$ é um equação do 2º grau com a = 6, b = – 1 e c = – 1.
- $7x^2 - x = 0$ é um equação do 2º grau com a = 7, b = – 1 e c = 0.
- $x^2 - 36 = 0$ é um equação do 2º grau com a = 1, b = 0 e c = – 36.

Complete o quadro conforme os exemplos:

Equação	Coeficientes		
	a	b	c
$6x^2 - 3x + 1 = 0$			
$-3x^2 - \frac{5}{2} + 4x = 0$			
$2x^2 - 8 = 0$			
$6x^2 - 3x = 0$			

RESOLUÇÃO DE EQUAÇÕES COMPLETAS DE 2º GRAU

$$ax^2 + bx + c = 0$$

Como solucionar uma equação do 2º grau?

Para solucionar equações do 2º grau, utilizaremos a fórmula de Bháskara.

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

Onde a, b e c são os coeficientes (números) encontrados na equação.

Exemplo:

Resolução a equação: $7x^2 + 13x - 2 = 0$

Temos a = 7, b = 13 e c = – 2 .

Substituindo na fórmula, temos:

$$x = \frac{-13 \pm \sqrt{13^2 - 4.7.(-2)}}{2.7}$$

$$x = \frac{-13 \pm \sqrt{169 + 56}}{14}$$

$$x = \frac{-13 \pm \sqrt{225}}{14}$$

$$x = \frac{-13 \pm 15}{14}$$

$$\text{Portanto}: \begin{cases} x' = \frac{-13+15}{14} = \frac{2}{14} = \frac{1}{7} \\ x'' = \frac{-13-15}{14} = \frac{-28}{14} = -2 \end{cases}$$

$$V = \left\{-2, \frac{1}{7}\right\}$$

Vale ressaltar que, de acordo com o discriminante, temos três casos a considerar:

- **1º caso:** O discriminante é positivo , $\Delta > 0$, então a equação tem duas raízes reais diferentes.
- **2º caso:** O discriminante é nulo , $\Delta = 0$, então a equação tem duas raízes reais e iguais.
- **3º caso:** O discriminante é negativo, $\Delta < 0$,então não há raízes reais.

Atenção!

- Raiz (ou zero da função) é(são) o(s) valor(es) da incógnita x que tornam verdadeira a equação.

Exemplos:

I – As raízes de $x^2 - 6x + 8 = 0$ são $x_1 = 2$ e $x_2 = 4$ pois $(2)^2 - 6(2) + 8 = 0$ e $(4)^2 - 6(4) + 8 = 0$

II – As raízes de $x^2 + 6x + 9 = 0$ são $x_1 = x_2 = -3$ pois $(-3)^2 + 6(-3) + 9 = 0$

Faça Você:

1. Determine as raízes das equações:

a) $x^2 - 2x - 15 = 0$ b) $-x^2 + 10x - 25 = 0$ c) $x^2 - 4x + 5 = 0$

RESOLUÇÃO DE EQUAÇÕES INCOMPLETAS DE 2º GRAU

Na resolução das incompletas não é necessário resolver por Bháskara, basta usar os métodos específicos:

Faça Você:

2. Encontre as raízes das equações abaixo:

a) $x^2 - 4x = 0$ b) $-3x^2 + 9x = 0$ c) $x^2 - 36 = 0$ d) $3x^2 = 0$

SOMA E PRODUTO DAS RAÍZES

A soma e o produto das raízes da função quadrática são dados pelas fórmulas:

Soma = $x_1 + x_2 = \dfrac{-b}{a}$

Produto = $x_1 \cdot x_2 = \dfrac{c}{a}$

Faça Você:

3. Determine a soma e o produto das raízes das equações:

a) $x^2 - 7x - 9 = 0$

b) $-4x^2 + 6x = 0$

c) $3x^2 - 10 = 0$

4. O número – 3 é a raíz da equação $x^2 - 7x - 2c = 0$. Nessas condições, o valor do coeficiente c é:

a) 11
b) 12
c) 13
d) 14
e) 15

5. A maior raiz da equação $-2x^2 + 3x + 5 = 0$ vale:

a) – 1
b) 1
c) 2
d) 2,5
e) $\dfrac{\left(3+\sqrt{19}\right)}{4}$

6. O produto das raízes reais da equação $4x^2 - 14x + 6 = 0$ é igual a:

a) $-\frac{3}{2}$

b) $-\frac{1}{2}$

c) $\frac{1}{2}$

d) $\frac{3}{2}$

e) $\frac{5}{2}$

7. A diferença entre o quadrado de um número natural e o seu dobro é igual a 15. Qual é esse número?

a) – 5
b) – 3
c) 1
d) 3
e) 5

8. O quadrado da minha idade menos a idade que eu tinha há 20 anos é igual a 2000. Assim, minha idade atual é:

a) 41
b) 42
c) 43
d) 44
e) 45

9. Se a soma das raízes da equação $kx^2 + 3x - 4 = 0$ é 10, podemos afirmar que o produto das raízes é:

a) $\frac{40}{3}$

b) $-\frac{40}{3}$

c) $\frac{80}{3}$

d) $-\frac{40}{3}$

e) $-\frac{3}{10}$

10. Considere as seguintes equações:

I. $x^2 + 4 = 0$

II. $x^2 - 2 = 0$

III. $0{,}3x = 0{,}1$

Sobre as soluções dessas equações é verdade que:

a) II são números irracionais.
b) III é número irracional.
c) I e II são números reais.
d) I e III são números não reais.
e) II e III são números racionais.

Gabarito: **4.** E **5.** D **6.** D **7.** E **8.** E **9.** A **10.** A

SISTEMAS DE EQUAÇÕES

Todo sistema linear é classificado de acordo com o número de soluções apresentadas por ele.

- SISTEMA LINEAR
  - POSSÍVEL OU COMPATÍVEL
    quando admite solução
    - DETERMINADO
      Admite uma única solução
    - INDETERMINADO
      Admite infinitas soluções
  - IMPOSSÍVEL OU INCOMPATÍVEL
    quando não admite solução

Métodos de Resolução

Método da Adição

Definição

Consiste em somar as equações, que podem ser previamente multiplicadas por uma constante, com o objetivo de eliminar uma das variáveis apresentadas.

Esse método consiste em multiplicar as equações de maneira que se criem valores "opostos" da mesma variável que será eliminada quando somarmos as equações.

Vale ressaltar que nem sempre é necessária tal multiplicação .

Exemplo: $\begin{cases} x + 2y = 16 \\ 3x - y = 13 \end{cases}$

Assim, multiplicaremos a segunda equação por 2, logo:

$\begin{cases} x + 2y = 16 \\ 6x - 2y = 26 \end{cases}$ assim criamos os valores opostos 2y e – 2y.

Agora somaremos as 2 equações, logo:

$$\begin{cases} x + 2y = 16 \\ 6x - 2y = 26 \end{cases}$$
$$\overline{7x + 0y = 42}$$

Logo x = $\frac{42}{7}$ → x = 6 e, para achar o valor de y, basta trocar o valor de x obtido em qualquer uma das equações dadas:

Assim, se x + 2 y = 16, então 6 + 2y = 16 → 2y = 10 e portanto y = $\frac{10}{2}$ → y = 5

1. Resolva usando o método da adição.

a) $\begin{matrix} 3x+y=9 \\ 2x+3y=13 \end{matrix}$ **b)** $\begin{matrix} 3x-2y=7 \\ x+y=-1 \end{matrix}$

Método da Substituição

Definição

Esse método consiste em isolar uma das variáveis numa equação e substituí-la na outra.

Vale ressaltar que preferencialmente se deve isolar a variável que possuir "coeficiente" 1; assim evitamos um trabalho com o m.m.c.

Exemplo: $\begin{cases} x + 2y = 16 \\ 3x - y = 13 \end{cases}$

Assim, isolando o "x" na primeira equação, temos:

x = 16 – 2y e substituindo-o na segunda equação:

3(16 – 2y) – y = 13 → 48 – 6y – y = 13 → – 7y = 13 – 48 → – 7y = – 35 logo x = $\frac{-35}{-7}$ = 5

Daí basta trocar o valor de x obtido na equação isolada:

Se x = 16 – 2y, logo x = 16 – 2 x 5 → x = 16 – 10 → x = 6

2. Resolva usando o método da substituição.

a) $\begin{matrix} 3x+y=9 \\ 2x+3y=13 \end{matrix}$ **b)** $\begin{matrix} 3x-2y=7 \\ x+y=-1 \end{matrix}$

Caso Especial

Sempre que nos depararmos com um sistema de duas equações no qual uma delas seja uma "proporção", podemos resolvê-la de maneira eficaz e segura aplicando os conceitos de divisão proporcional.

Exemplo:

3. A idade do pai está para a idade do filho assim como 7 está para 3. Se a diferença entre essas idades é 32 anos, determine a idade de cada um.

4. Os salários de dois funcionários do Tribunal são proporcionais às suas idades, que são 40 e 25 anos. Se os salários somados totalizam R$ 9.100,00 qual a diferença de salário desses funcionários?

Faça Você:

5. Na garagem de um prédio, há carros e motos num total de 13 veículos e 34 pneus. O número de motos nesse estacionamento é:

a) 5
b) 6
c) 7
d) 8
e) 9

6. Um aluno ganha 5 pontos por exercício que acerta e pede 3 pontos por exercício que erra. Ao fim de 50 exercícios, tinha 10 pontos. Quantos exercícios ele acertou?

a) 15
b) 35
c) 20
d) 10
e) 40

7. Uma família foi a um restaurante em que cada criança paga a metade do buffet e cada adulto paga R$ 12,00. Se nessa família há 10 pessoas e a conta foi de R$ 108,00, o número de adultos é:

a) 2
b) 4
c) 6
d) 8
e) 10

8. O valor de dois carros de mesmo preço adicionado ao de uma moto é R$ 41.000. O valor de duas motos iguais à primeira adicionado ao de um carro de mesmo preço que os primeiros é de R$ 28.000. A diferença entre o valor do carro e o da moto é:

a) R$ 5.000
b) R$ 13.000
c) R$ 18.000
d) R$ 23.000
e) R$ 41.000

9. João entrou na lanchonete BOG e pediu 3 hambúrgueres, 1 suco de laranja e 2 cocadas, gastando R$ 21,50. Na mesa ao lado, algumas pessoas pediram 8 hambúrgueres, 3 sucos de laranja e 5 cocadas, gastando R$ 57,00. Sabendo-se que o preço de um hambúrguer, mais o de um suco de laranja, mais o de uma cocada totaliza R$ 10,00, assim o preço de cada um desses itens em reais, respectivamente, vale.

a) 4; 2,5 e 3,5
b) 3; 2 e 4
c) 4; 3 e 2
d) 4; 2,5 e 3
e) 3; 2,5 e 3,5

10. Durante uma aula de ginástica, três amigas, com a mesma preocupação, resolveram avaliar o peso de cada uma, utilizando a balança da academia. A pesagem, contudo, foi efetuada duas a duas. Ana e Carla pesaram, juntas, 98 kg; Carla e Márcia, 106 kg; Ana e Márcia, 104 kg. O peso das três amigas, juntas, subtraindo o dobro do peso de Carla, é igual a:

a) 42 kg
b) 46 kg
c) 48 kg
d) 54 kg
e) 58 kg

Gabarito: **5.** E **6.** C **7.** D **8.** B **9.** A **10.** D

GRÁFICO DE FUNÇÕES

A importância do estudo de função não é restrita apenas aos interesses da Matemática, mas colocado em prática em outras ciências, como a física e a química.

Na matemática, o estudo de função é dividido basicamente em:

- Características, tipos e elementos de uma função.
- Tipos de funções.

Nem sempre percebemos, mas estamos em contato com as funções no nosso dia a dia, por exemplo:

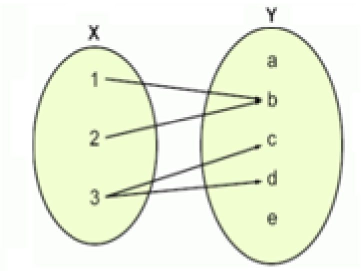
Quando assistimos ou lemos um jornal, muitas vezes nos deparamos com um gráfico que nada mais é que uma relação, comparação de duas grandezas ou até mesmo uma função, mas representada graficamente.

Para que esse gráfico tome forma é necessário que essa relação, comparação, seja representada em uma função na forma algébrica.

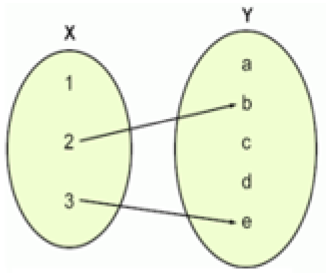
Para dar início ao estudo de função, é necessário o conhecimento de equações, pois todo o desenvolvimento algébrico de uma função é resolvido por meio de equações.

Precisamos antes, definir "funções":

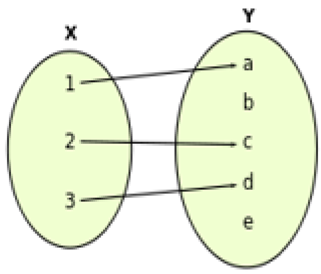
É uma relação entre dois conjuntos, em que há uma relação entre cada um de seus elementos. Também pode ser uma lei que para cada valor x é correspondido por apenas um e único elemento y, também denotado por f(x).



Esta não é uma função, pois o elemento 3 em *X* é associado com dois elementos (*d* e *c*) em *Y* (a correspondência é funcional).



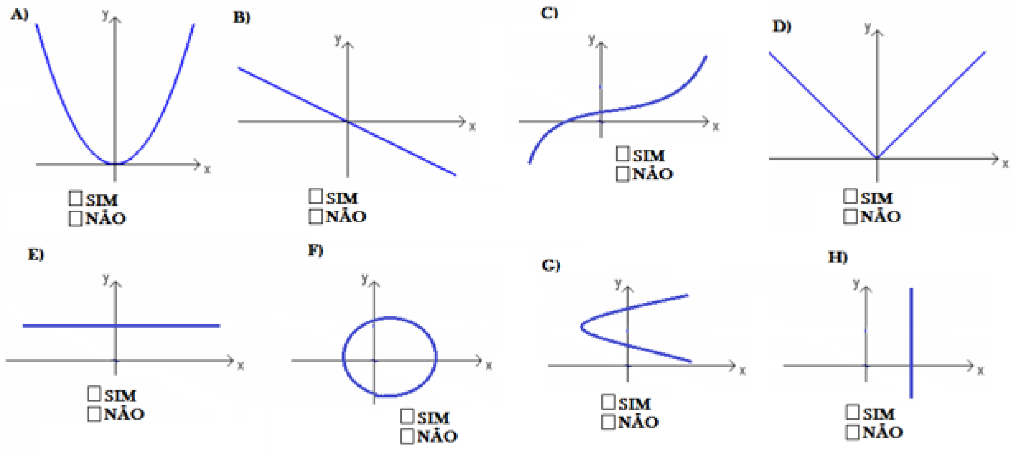
Esta não é uma função, pois o elemento 1 em *X* não é associado com um elemento em *Y*.



Esta é uma função
Ela pode ser definida pela expressão:

$$f(x) = \begin{cases} a, & \text{se } x = 1 \\ c, & \text{se } x = 2 \\ d, & \text{se } x = 3. \end{cases}$$

Exemplo: Assinale abaixo se o gráfico representa ou não uma função.



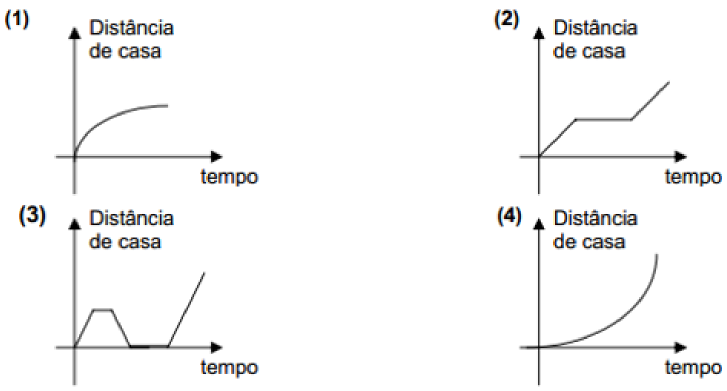
1. Relacione adequadamente um gráfico para cada situação relatada:

a) Eu tinha acabado de sair de casa, quando percebi que havia esquecido meus livros; então eu voltei para buscá-los.

b) Tudo ia bem até que o pneu furou.

c) Eu iniciei calmamente, mas aumentei a velocidade quando me dei conta de que iria me atrasar.

d) Saí rapidamente de casa, mas comecei a andar mais lentamente para poder apreciar as vitrines das lojas.



A alternativa que melhor relaciona os gráficos com as situações é:

a) 1 → d, 2 → b, 3 → a, 4 → c

b) 1 → b, 2 → d, 3 → a, 4 → c

c) 1 → d, 2 → b, 3 → c, 4 → a

d) 1 → c, 2 → b, 3 → a, 4 → d

e) 1 → d, 2 → a, 3 → b, 4 → c

Gabarito: **1.** A

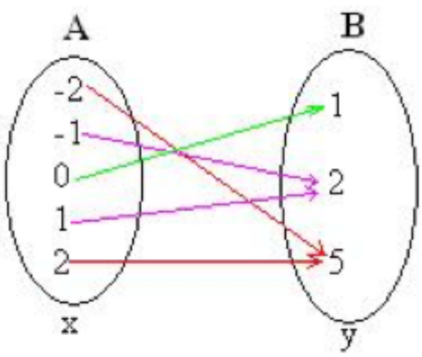
FUNÇÃO PAR / ÍMPAR

Função é a relação do conjunto de chegada com o conjunto de partida. A forma que essa relação assume poderá definir uma função como sendo par ou ímpar.

Função Par

Será uma função par a relação em que elementos simétricos do conjunto do domínio tiverem a mesma imagem no conjunto de chegada. Ou seja, uma função será par se f(x) = f(– x).

Por exemplo: a função A→B, com A = {– 2,– 1,0,1,2} e B = {1,2,5} definida pela fórmula $f(x) = x^2 + 1$, obedece o seguinte diagrama:



Veja nesse diagrama que os elementos simétricos do domínio, como o 2 e – 2, possuem a mesma imagem. O mesmo acontece com 1 e – 1.

Por isso, essa função é uma função par.

Outro exemplo:

Analise a função: $f(x) = x^2 – 1$

Note que, na função, temos:

$f(–1) = (–1)^2 – 1 = 1 – 1 = 0$

$f(1) = 1^2 – 1 = 1 – 1 = 0$

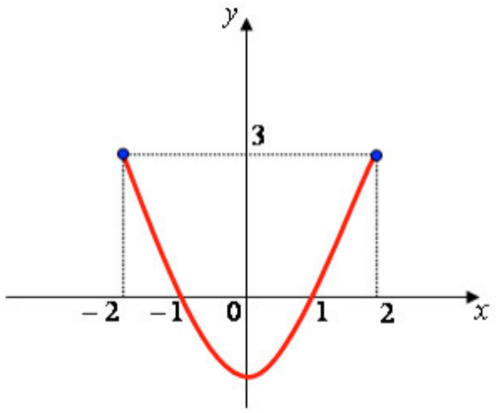
$f(–2) = (–2)^2 –1 = 4 – 1 = 3$

$f(2) = 2^2 – 1 = 4 – 1 = 3$ e com isso:

$f(1) = f(– 1) = 0$ e também

$f(2) = f(– 2) = 3$.

Observe no gráfico a simetria com o eixo Y.

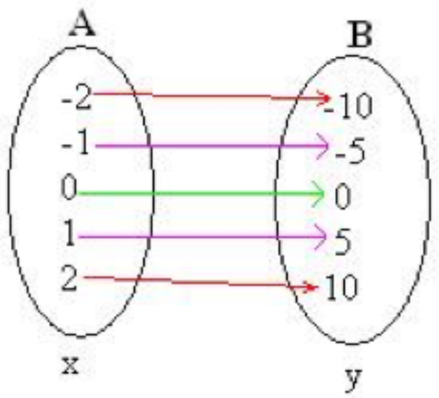


Função Ímpar

Será uma função ímpar a relação onde elementos simétricos do conjunto do domínio terão imagens simétricas no conjunto de chegada. Ou seja, uma função será ímpar se:

$f(– x) = – f(x)$.

Por exemplo: a função A→B, com A = {– 2,– 1,0,1,2} e B = {– 10,– 5,0,5,10} definida pela fórmula $f(x) = 5x$, obedece o seguinte diagrama:



Veja que os elementos simétricos do conjunto A como – 2 e 2 possuem imagens simétricas. O mesmo ocorre com – 1 e + 1.

Por isso, essa função é uma função ímpar.

Outro exemplo:

Analisaremos a função ***f(x) = 2x***

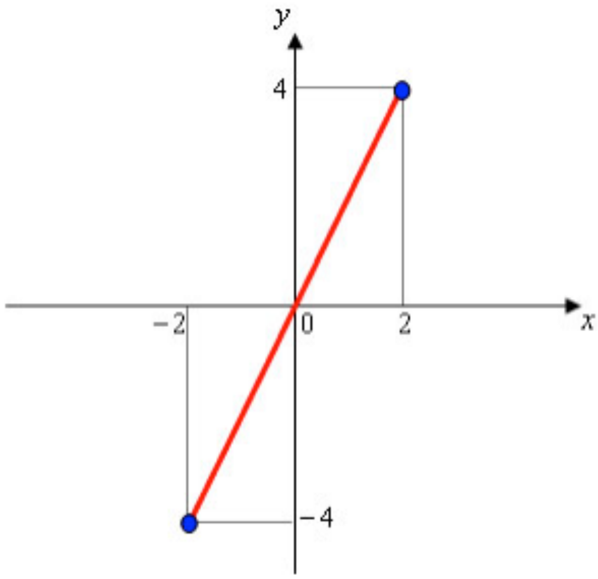
Nessa função, temos que:

f(– 2) = 2 . (– 2) = – 4

f(2) = 2 . 2 = 4

Assim:

f(– 2) = – 4 e f(2) = 4 , logo f(– 2) = – f(2)



Exemplos:

1. Classifique as funções a seguir em par, ímpar e nem par nem ímpar.

a) f(x) = 3x

b) f(x) = x^2 + 1

c) f(x) = – x^3

d) y = 4x – 1

e) y = 7x^4

f) f(x) = x^2 – 4

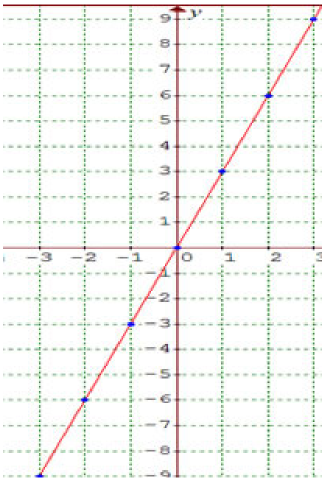
Gabarito: **1.** a) ímpar / b) par / c) ímpar /d) nenhuma delas / e) par / f) par

FUNÇÃO CRESCENTE OU DECRESCENTE

As funções que são expressas pela lei de formação y = ax + b ou f(x) = ax + b, onde **a** e **b** pertencem ao conjunto dos números reais, com a ≠ 0, são consideradas funções do 1º grau. Esse tipo de função pode ser classificada de acordo com o valor do coeficiente **a**, se a > 0, a função é crescente, caso a < 0, a função se torna decrescente.

Vamos analisar as seguintes funções com domínio no conjunto dos números reais, na medida em que os valores de **x** aumentam.

Exemplo 1: f(x) = 3x



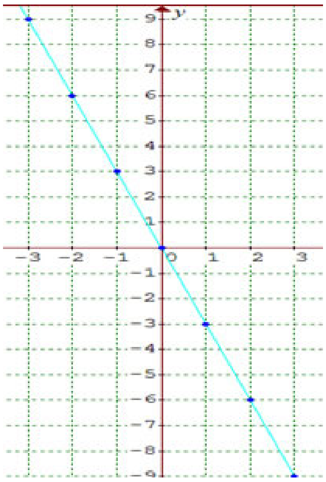
Quando temos, numa função, os valores de x aumentando e os valores das imagens também aumentando, diremos que a função é crescente.

Outros exemplos:

f(x) = 2x + 1

x	y
-3	-5
-2	-3
-1	-1
0	1
1	3
2	5
3	7

Exemplo 2: f(x) = – 3x



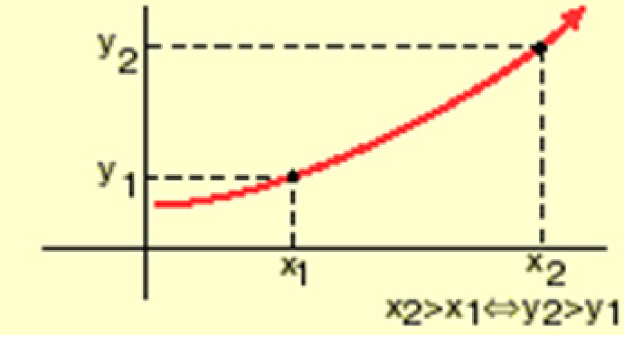
Nesse caso, os valores de x aumentam e os valores das imagens diminuem, e assim temos a função decrescente.

Outro exemplo:

$f(x) = -2x + 1$

x	y
-3	7
-2	5
-1	3
0	1
1	-1
2	-3
3	-5

Mas será que esse conceito só pode ser aplicado em funções de 1º grau?



Exemplo 3: Classifique cada uma das funções seguintes em crescente ou decrescente:

a) $y = 4x + 6$

b) $f(x) = -x + 10$

Exemplo 4: A função real de variável real, definida por $f(x) = (3 - 2a).x + 2$, é crescente quando:

a) $a > 0$

b) $a < \frac{3}{2}$

c) $a = \frac{3}{2}$

d) $a > \frac{3}{2}$

e) $a < 3$

Gabarito: **4.** B

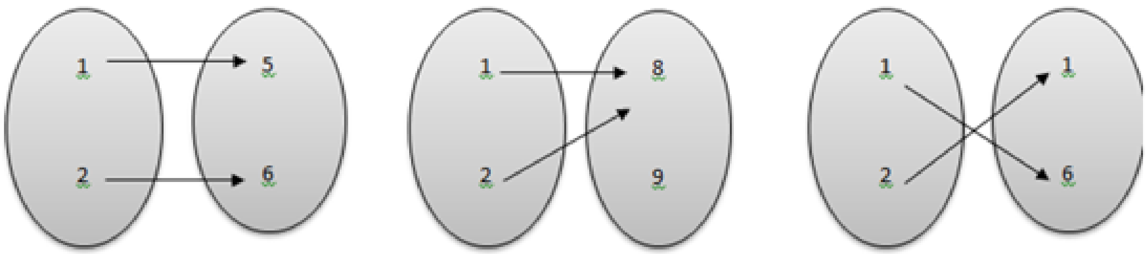
DOMÍNIO, IMAGEM E CONTRADOMÍNIO

→ Domínio da função é o conjunto de todos os elementos x para os quais a função deve ser definida.

→ Contradomínio da função é o conjunto que contém os elementos que podem ser relacionados a elementos do domínio. Em outras palavras, é o conjunto em que a função toma valores.

→ Dentro do contradomínio define-se o conjunto imagem da função, como o conjunto de valores que efetivamente f(x) assume. O conjunto imagem é, pois, sempre um subconjunto do contradomínio.

Exemplo: Nas funções abaixo, defina domínio, contradomínio e imagem.

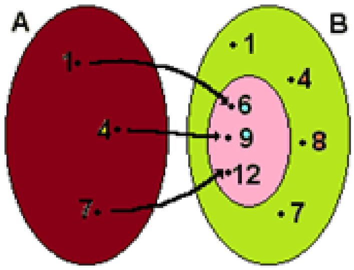


Domínio:	Domínio:	Domínio:
Contradomínio:	Contradomínio:	Contradomínio:
Imagem:	Imagem:	Imagem:

Como já vimos nos exemplos, o gráfico cartesiano de uma função é o conjunto de todos os pontos (x,y) do plano que satisfazem a condição y = f(x).

Assim, resumidamente: domínio são os possíveis valores de “x” que podem ser utilizados e imagem os possíveis valores de “y" que serão encontrados.

Exemplo: Com os conjuntos *A={1, 4, 7} e B={1, 4, 6, 7, 8, 9, 12}* criamos a função f: **A → B,** definida por *f(x) = x* + 5, que também pode ser representada por y = x + 5. A representação, utilizando conjuntos, dessa função, é:



O conjunto A é o conjunto de saída e o B é o conjunto de chegada.

Domínio *é um sinônimo para conjunto de saída*, ou seja, para essa função o domínio é o próprio conjunto *A = {1, 4, 7}.*

Como, em uma função, o conjunto de saída (domínio) deve ter todos os seus elementos relacionados (regra fundamental), não precisamos ter subdivisões para o domínio.

O conjunto de chegada "B", também possui um sinônimo, é chamado de **contradomínio**.

Note que podemos fazer uma subdivisão dentro do contradomínio (conjunto rosa da figura acima). Podemos ter elementos do contradomínio que não são relacionados a algum elemento do domínio e outros que são. Por isso, devemos levar em consideração essa subdivisão (que é até mais importante do que o próprio contradomínio).

Este subconjunto é chamado de **conjunto imagem**, e é composto por todos os elementos em que as flechas chegam.

O conjunto imagem é representado por "Im" e é formado por cada ponto em que a flecha chega.

- *Obs.: Note que existe uma diferença entre imagem e conjunto imagem, o primeiro é um ponto em que a flecha de relacionamento toca, e o segundo é o conjunto de todos elementos que as flechas tocam.*

No nosso exemplo, o domínio é *D = {1, 4, 7}*, o contradomínio é = *{1, 4, 6, 7, 8, 9, 12} e o conjunto imagem é Im = {6, 9, 12} e:*

- a imagem do ponto x = 1 é y = 6, indicado por **f(1) = 6;**
- a imagem do ponto x = 4 é y = 9, indicado por **f(4) = 9;**
- a imagem do ponto x = 7 é y = 12, indicado por **f(7) = 12.**

Exemplo 1: Quantos elementos possui o conjunto imagem da função $f(x) = x^2 - 2x + 1$, considerando que seu domínio é o conjunto D = { – 2, – 1, 0, 1, 2}?

a) 1
b) 2
c) 3
d) 4
e) 5

Gabarito: **1.** E

RESTRIÇÃO DE DOMINIO

Uma função y = f(x) associa os valores de x e y através de uma lei, formando pares ordenados pertencentes aos conjuntos domínio e contradomínio. Através de alguns exemplos, veremos como determinar o domínio de uma função, isto é, descobrir quais os números que o “x” da função não pode assumir para que a sua condição de existência não seja afetada.

Existem dois casos principais de condições de existência que devem ser respeitados e que acarretam numa restrição do domínio.

Caso 1: Não existe divisão por zero

Sendo assim, em qualquer função, quando houver x no denominador, devemos garantir que a estrutura da qual ele faz parte nunca resulte em zero.

Exemplo:

$$f(x)=\frac{x-1}{x+2}$$

Nesse caso, devemos garantir que o denominador x + 2 não zere, logo temos que fazer

$x + 2 \neq 0 \rightarrow x \neq -2$

Assim o dominio da função deixa de ser real (R) e passa a ser R – { – 2} (reais exceto o – 2).

Exemplo:

$$f(x)=\frac{x-7}{x^2-5x+6}$$

Agora temos que garantir que $x^2 - 5x + 6 \neq 0$, para isso devemos calcular as raízes dessa estrutura: $x^2 - 5x + 6$, que são 2 e 3.

Assim é necessário que $x \neq 2$ e $x \neq 3$, pois esses valores iriam zerar a estrutura do denominador.

Logo o domínio fica restrito: D: R – {2;3}

Caso 2: Não existe raiz de índice par de número negativo

Nesse caso, em toda função que tiver na sua estrutura uma raiz de índice par, temos que garantir que o radicando não resulte em algo negativo.

Exemplo: $f(x)=\sqrt{x-4}$

Aqui precisamos garantir que x – 4 ≥ 0.

Pois raiz quadrada de numero negativo não pertence ao conjunto dos números reais.

Assim x ≥ 4, logo o domínio passa a ser D = {x E R / x ≥ 4}.

Exemplo: $f(x)=\sqrt[4]{-2x+6}$

Agora é necessário garantir que – 2x + 6 ≥ 0.

Pois raiz de índice par de numero negativo não pertence ao conjunto dos números reais.

Resolvendo: – 2x ≥ – 6

Daí temos que lembrar que, nesse caso especifico, devemos multiplicar toda a estrutura por – 1, o que inverte os sinais e muda o sentido da desigualdade.

Assim 2x ≤ 6 → x ≤ 6/2 → x ≤ 3 logo o domínio passa a ser D = {x E R / x ≤ 3}.

Exemplo:

$$f(x)=\frac{-7x+4}{\sqrt{-x+4}}$$

Nesse caso especifico precisamos garantir que o denominador não zere e, ao mesmo tempo, garantir também que a estrutura dentro da raiz não resulte em algo negativo.

Assim é preciso que: – x + 4 ≠ 0 e ao mesmo tempo – x + 4 ≥ 0, basta entendermos que, o que de fato deve ser garantido, é que – x + 4 > 0.

Assim – x > – 4 e multiplicando tudo por – 1 , temos: X < 4

Logo o Domínio é D: {x E R / x < 4}

FUNÇÕES DE 1º GRAU

Chama-se função polinomial do 1º grau, ou função afim, a qualquer função f de IR em IR dada por uma lei da forma:

onde a e b são números reais dados e $a \neq 0$.

$$f(x) = ax + b$$

Seu gráfico é sempre uma reta.

a → Coeficiente angular, Parâmetro angular, Inclinação ou Declividade.

b → Coeficiente linear, Parâmetro linear ou Termo Independente.

Atenção!

O coeficiente linear b é o ponto de intersecção do eixo y.

O coeficiente angular a não é o ponto de intersecção do eixo x.

Veja alguns exemplos de funções polinomiais do 1º grau:

$f(x) = 5x - 3$, onde $a = 5$ e $b = -3$

$f(x) = -2x - 7$, onde $a = -2$ e $b = -7$

$f(x) = -x$, onde $a = -1$ e $b = 0$

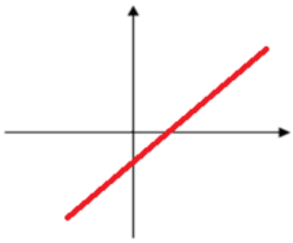
Exemplo:

1. Sendo $f(x) = -4x + 10$, determine:

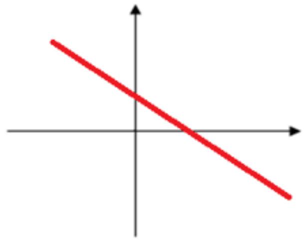
a) f(3)
b) f(0)
c) f(x) = 2
d) f(x) = 0

- Coeficiente angular a:

$a > 0$ — Reta CRESCENTE

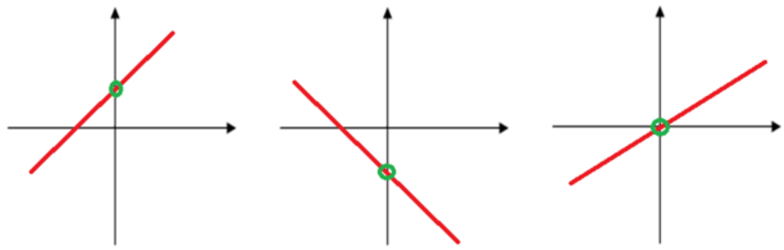


$a < 0$ — Reta DECRESCENTE



- Coeficiente linear b:

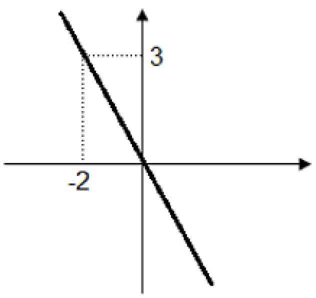
$b > 0$ $\quad$ $b < 0$ $\quad$ $b = 0$



2. Sendo a função **f(x) = mx + n** que possui os pontos f(2) = 5 e f(– 1) = 2. Determine **m** e **n**.

3. Assinale as leis de formação das funções abaixo:

(A)



( ) f(x) = – 3/2 x

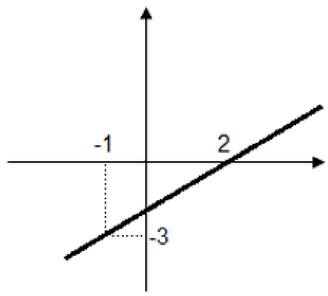
( ) f(x) = – 3/2 x +2

( ) f(x) = – 3x +2

( ) f(x) = – 2x + 3

( ) f(x) = – 2/3x

(B)



( ) f(x) = – 3x + 2

( ) f(x) = 2x – 3

( ) f(x) = 2x – 1

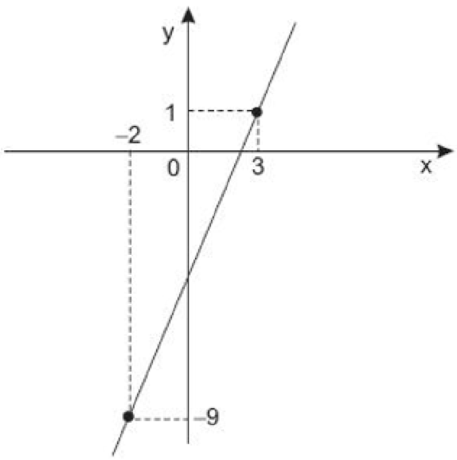
( ) f(x) = x – 2

( ) f(x) = 2x – 2

4. Uma função polinomial f do 1º grau é tal que f(3) = 6 e f(4) = 8. Portanto, o valor de f(10) é:

a) 16
b) 17
c) 18
d) 19
e) 20

5. A função geradora do gráfico abaixo é do tipo y = mx + n



Então, o valor de $m^3 + n$ é

a) 2
b) 3
c) 5
d) 8
e) 13

6. Considere a tabela a seguir, que apresenta dados sobre as funções g, h, k, m, f.

A função cujo gráfico está sobre uma mesma reta é

a) g
b) h
c) k
d) m
e) f

t	g(t)	h(t)	k(t)	m(t)	f(t)
1	23	10	2,2	-1	4,0
2	24	20	2,5	1	4,5
3	26	29	2,8	-2	5,5
4	29	37	3,1	2	6,5
5	33	44	3,4	-3	7,5
6	38	50	3,7	3	8,5

7. A tabela a seguir, obtida a partir de dados do Ministério do Meio Ambiente, mostra o crescimento do número de espécies da fauna brasileira ameaçadas de extinção.

Se mantida, nos anos subsequentes, a tendência linear de crescimento mostrada na tabela, o número de espécies ameaçadas de extinção em 2011 será igual a:

a) 461
b) 498
c) 535
d) 572
e) n.d.a

NÚMERO DE ESPÉCIES AMEAÇADAS DE EXTINÇÃO	239	276	313	350	387	424
Ano	1983	1987	1991	1995	1999	2003

8. Em fevereiro, o governo da Cidade do México, metrópole com uma das maiores frotas de automóveis do mundo, passou a oferecer à população bicicletas como opção de transporte. Por uma anuidade de 24 dólares, os usuários têm direito a 30 minutos de uso livre por dia. O ciclista pode retirar em uma estação e devolver em qualquer outra e, se quiser estender a pedalada, paga 3 dólares por hora extra. **Revista Exame**. 21 abr. 2010.

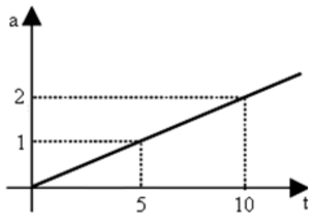
A expressão que relaciona o valor f pago pela utilização da bicicleta por um ano, quando se utilizam x horas extras nesse período é

a) $f(x) = 3x$
b) $f(x) = 24$
c) $f(x) = 27$
d) $f(x) = 3x + 24$
e) $f(x) = 24x + 3$

9. Em uma experiência realizada na aula de Biologia, um grupo de alunos mede o crescimento de uma planta, em centímetros, todos os dias. Plotando os pontos (t,a), em que t corresponde ao tempo em dias, e a corresponde à altura da planta em centímetros, os alunos obtiveram a figura a seguir.

Se essa relação entre tempo e altura da planta for mantida, estima-se que, no 34º dia, a planta tenha, aproximadamente,

a) 10 cm
b) 6 cm
c) 8 cm
d) 5 cm
e) 7 cm



10. O valor de um caminhão do tipo A novo é de R$ 90.000,00 e, com 4 anos de uso, é de R$ 50.000,00. Supondo que o preço caia com o tempo, segundo uma função linear, o valor de um caminhão do tipo A, com 2 anos de uso, em reais, é de

a) 40.000,00
b) 50.000,00
c) 60.000,00
d) 70.000,00
e) 80.000,00

Gabarito: **4.** E **5.** B **6.** C **7.** B **8.** D **9.** E **10.** D

FUNÇÃO DE 2º GRAU

Definição

Chama-se função quadrática, ou função polinomial do 2º grau, qualquer função f de IR em IR dada por uma lei da forma **f(x) = ax² + bx + c**, onde **a**, **b** e **c** são números reais e a ≠ 0.

$$f(x)=ax^2+bx+c$$

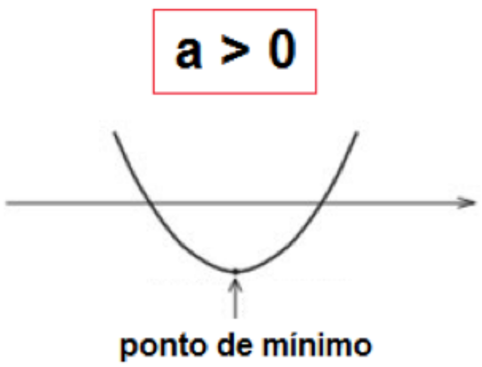
O gráfico de uma função polinomial do 2º grau é uma curva chamada parábola.

Exemplos de funções quadráticas:

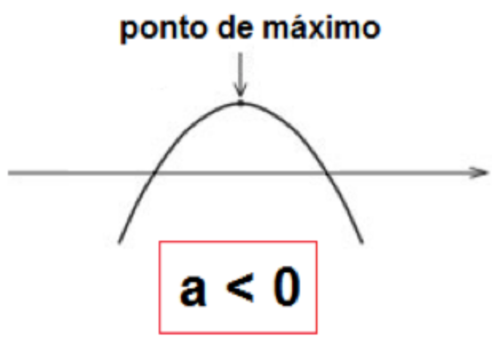
$f(x) = 3x^2 – 4x + 1$,	onde	a = 3, b = – 4 e c = 1
$f(x) = x^2 – 1$,	onde	a = 1, b = 0 e c = – 1
$f(x) = – x^2 + 8x$,	onde	a = 1, b = 8 e c = 0
$f(x) = – 4x^2$,	onde	a = – 4, b = 0 e c = 0

→ Ao construir o gráfico de uma função quadrática $y = ax^2 + bx + c$, notaremos sempre que:

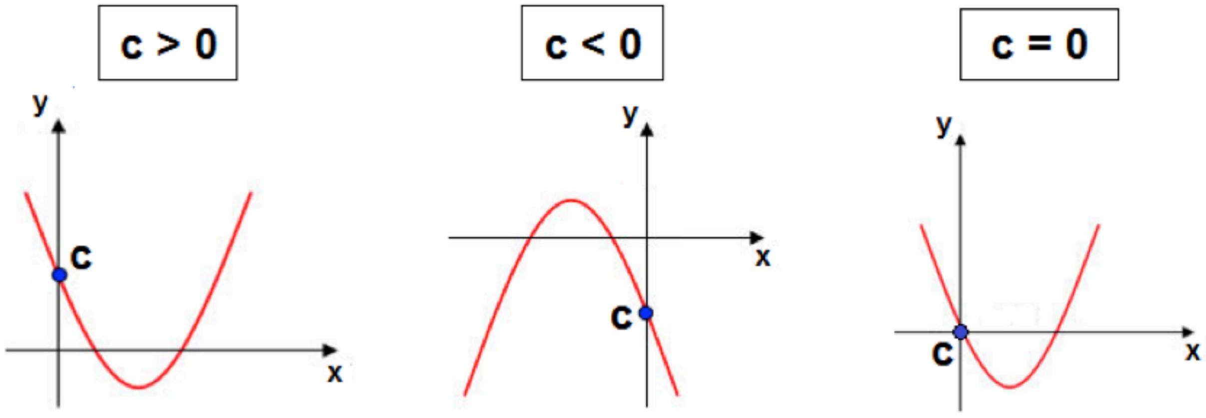
concavidade voltada para cima



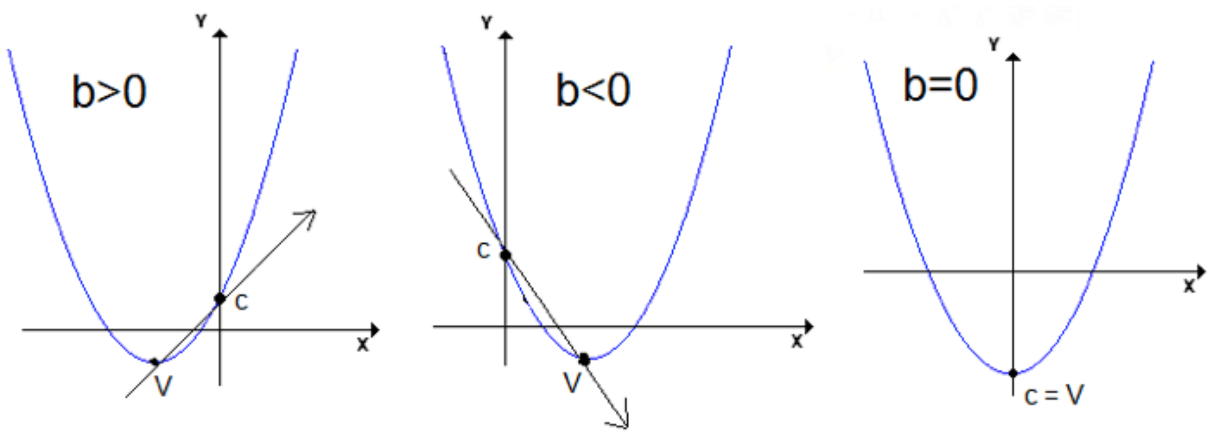
concavidade voltada para baixo



→ Outra relação importante na função do 2º grau é o ponto onde a parábola corta o eixo y. Verifica-se que o valor do coeficiente "c" na lei de formação da função corresponde ao valor do eixo y onde a parábola o corta.



→ A análise do coeficiente "b" pode ser orientada pela analise de uma reta "imaginária" que passa pelo "c" e pelo vértice. Assim:



Nos exemplos acima, se a reta "imaginária" for crescente, b > 0, caso contrário, b < 0, e no caso em que o vértice e o "c" coincidem, teremos b = 0 e uma simetria em relação ao eixo Y.

Atenção!

A quantidade de raízes reais de uma função quadrática depende do valor obtido para o radicando Δ , chamado discriminante:

Se Δ > 0, há duas raízes reais e distintas;

Se Δ = 0, há duas raízes reais e iguais;

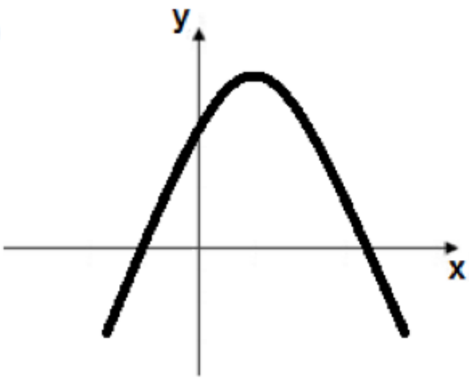
Se Δ < 0, não há raiz real.



Exemplo:

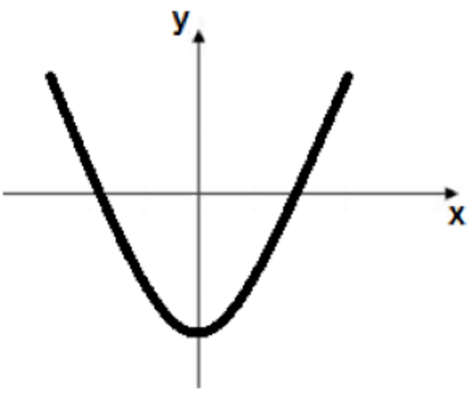
1. Complete as lacunas:

a)



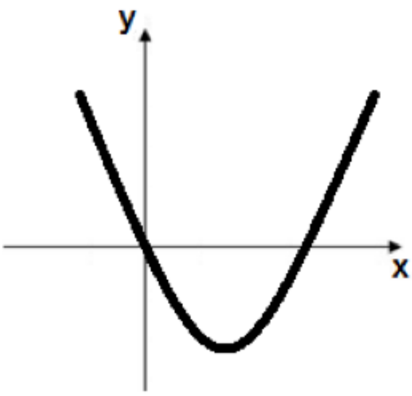
a ___ 0	b ___ 0
c ___ 0	Δ ___ 0

b)



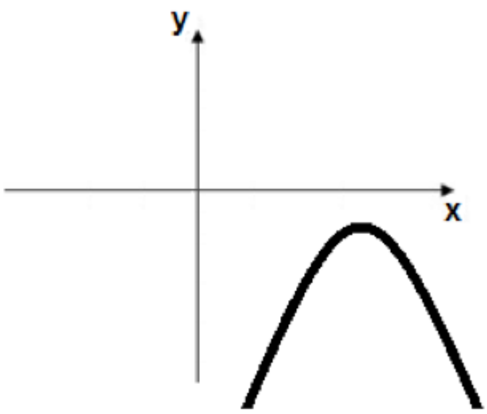
a ___ 0	b ___ 0
c ___ 0	Δ ___ 0

c)



a ___ 0	b ___ 0
c ___ 0	Δ ___ 0

d)



a ___ 0	b ___ 0
c ___ 0	Δ ___ 0

2. Determine o valor de K para que a função $f(x) = x^2 - kx + 9$ tenha raízes reais e iguais.

Zero ou Raiz da Função

Chamam-se zeros ou raízes da função polinomial do 2º grau $f(x) = ax^2 + bx + c$, com $a \neq 0$, os números reais x tais que $f(x) = 0$.

Para determinar as raízes, aplica-se a chamada fórmula de Bhaskara:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4a.c}}{2a}, sendo \Delta = b^2 - 4.a.c$$

Exemplo:

3. Encontre as raízes de $x^2 - 5x + 6$.

SOMA E PRODUTO DAS RAÍZES

A soma e o produto das raízes da função quadrática são dados pelas fórmulas:

$$\text{Soma} = x_1 + x_2 = \boxed{}$$

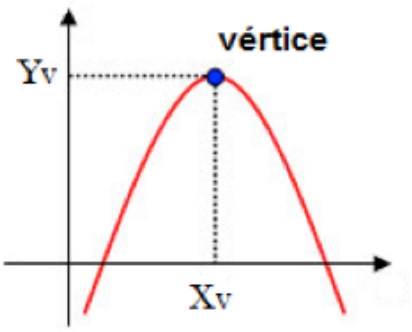
$$\text{Produto} = x_1 . x_2 = \boxed{}$$

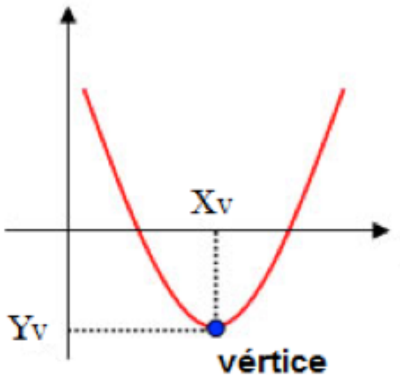
4. Determine a soma e o produto das raízes das funções abaixo.

a) $f(x) = x^2 + 5x + 6$ b) $y = -x^2 - 4$ c) $f(x) = 6x^2 - 4x + 1$

Vértice da Parábola

O vértice da parábola constitui um ponto importante do gráfico, pois indica o ponto de valor máximo e o ponto de valor mínimo. De acordo com o valor do coeficiente **a**, os pontos serão definidos. Observe:





Para determinar o **ponto de máximo** (quando a < 0) ou **ponto de mínimo** (quando a > 0):

$V(X_V, Y_V)$

$$X_V = -\frac{b}{2a} \qquad Y_V = -\frac{\Delta}{4a}$$

Atenção: Xv é o ponto médio das raízes reais.

Exemplo:

5. Determine o vértice da parábola $f(x) = 2x^2 – 8x + 5$.

6. A função que define o lucro de uma empresa é $L(x) = – 2x^2 + 32x + 10$, sendo **x** o número de peças vendidas e **L** o lucro em milhares de reais. Determine:

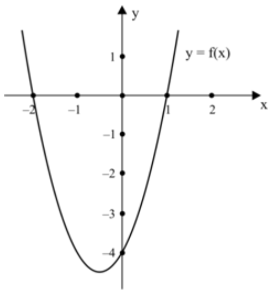
a) Qual é o lucro na venda de 10 peças?

b) Quantas peças devem ser vendidas para obter o lucro máximo?

c) Qual é o lucro máximo?

7. A expressão que define a função quadrática f(x), cujo gráfico está esboçado, é:

a) $f(x) = -2x^2 - 2x + 4$
b) $f(x) = x^2 + 2x - 4$
c) $f(x) = x^2 + x - 2$
d) $f(x) = 2x^2 + 2x - 4$
e) $f(x) = 2x^2 + 2x - 2$



8. Considere a função f: $\Re \to \Re$ definida por $f(x) = \begin{cases} 2x, \text{ se } x \in Q \\ x^2 - 1, \text{ se } x \notin Q \end{cases}$

O valor de $f(\pi) + f(\sqrt{2}) – f(1)$ é

a) $\pi^2 + 2\sqrt{\pi} - 2$

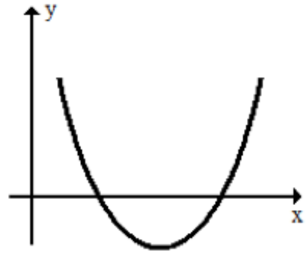
b) $2\pi + 2\sqrt{2} - 2$

c) $\pi^2 - 2$

d) $2\pi + 1$

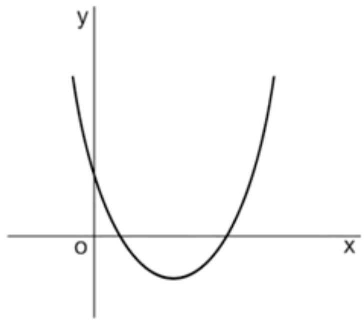
e) $2\sqrt{2} - \pi + 1$

9. Baseado no gráfico da função $f(x) = ax^2 + bx + c$, com a, b, e $c \in \mathbb{R}$, pode-se afirmar que:



a) $a > 0, \Delta < 0$
b) $a > 0, \Delta = 0$
c) $a > 0, \Delta > 0$
d) $a < 0, \Delta > 0$
e) $a < 0, \Delta = 0$

10. A função $f(x) = Ax^2 + Bx + C$, $A \neq 0$ tem como gráfico a figura abaixo. Podemos então concluir que:



a) $A > 0, B^2 < 4AC, C > 0$
b) $A > 0, B^2 = 4AC, C > 0$
c) $A > 0, B^2 > 4AC, C > 0$
d) $A < 0, B^2 < 4AC, C < 0$
e) $A > 0, B^2 < 4AC, C < 0$

11. O movimento de um projétil, lançado para cima verticalmente, é descrito pela equação $y = -40x^2 + 200x$, onde y é a altura, em metros, atingida pelo projétil x segundos após o lançamento. A altura máxima atingida e o tempo que esse projétil permanece no ar corresponde, respectivamente, a:

a) 6,25 m, 5s
b) 250 m, 0s
c) 250 m, 5s
d) 250 m, 200s
e) 10.000 m , 5s

12. Na parábola $y = 2x^2 - (m - 3)x + 5$, o vértice tem abscissa 1. A ordenada do vértice é:

a) 3
b) 4
c) 5
d) 6
e) 7

Gabarito: **7.** D **8.** C **9.** C **10.** C **11.** C **12.** A

FUNÇÃO COMPOSTA

Definição

A função composta pode ser entendida pela determinação de uma terceira função C, formada pela junção das funções A e B.

Matematicamente falando, temos que $f: A \rightarrow B$ e $g: B \rightarrow C$ denomina a formação da função composta de g com f, $h: A \rightarrow C$.

Dizemos função g composta com a função f, representada por $g \circ f$.

Exemplos:

Ao considerarmos as funções $f(x) = 4x$ e $g(x) = x^2 + 5$, determinaremos:

a) $g \circ f$

$(g \circ f)(x) = g(f(x)) = g(4x) = (4x)^2 + 5 = 16x^2 + 5$

Assim $(g \circ f)(x) = g(f(x)) = 16x^2 + 5$

b) $f \circ g$

$(f \circ g)(x) = f(g(x)) = f(x^2 + 5) = 4.(x^2 + 5) = 4x^2 + 20$

Assim $(f \circ g)(x) = f(g(x)) = 4x^2 + 20$

Exemplos:

1. Sendo $f(x) = 2x - 4$ e $g(x) = x^2 - 3x + 1$, determine:

a) $(f \circ g)(x)$

b) $(g \circ f)(x)$

c) $(f \circ f)(x)$

2. Sendo $f(x) = 4x - 3$ e $g(x) = x^2 + 4x$, determine $g \circ f(-3)$.

3. Sejam f e g duas funções de R em R, tais que $f(x) = 2x$ e $g(x) = 2 - x$. Então, o gráfico cartesiano da função $f(g(x)) + g(f(x))$:

a) passa pela origem
b) corta o eixo x no ponto (– 4,0)
c) corta o eixo y no ponto (6,0)
d) tem declividade positiva
e) passa pelo ponto (1,2)

4. Considere a função real $f(x) = \begin{cases} 2x-6, \text{ para } x \geq 3. \\ 3-x, \text{ para } x < 3. \end{cases}$ O valor de $f\left[f(-1)\right]$ é:

a) 2
b) 1
c) 0
d) – 1
e) – 2

5. As funções $f(x) = 3 - 4x$ e $g(x) = 3x + m$ são tais que $f(g(x)) = g(f(x))$, qualquer que seja x real. O valor de m é:

a) $\frac{9}{4}$

b) $\frac{5}{4}$

c) $-\frac{6}{5}$

d) $\frac{9}{5}$

e) $-\frac{2}{3}$

Gabarito: **3.** E **4.** A **5.** C

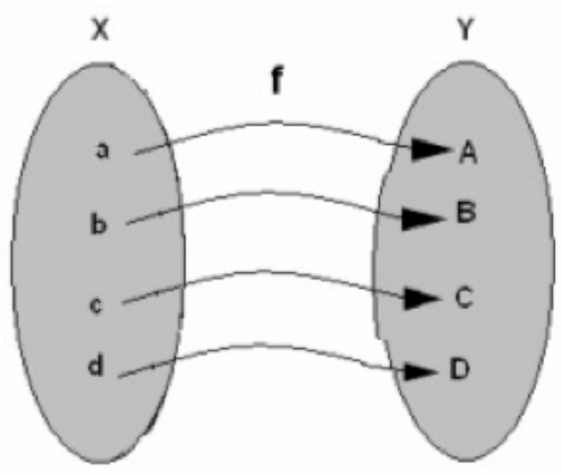
FUNÇÃO INVERSA

Definição

Em matemática, a função inversa de uma função f é, quando existe, uma função f^{-1} que associa os valores de Y (agora o domínio) aos respectivos valores de x (agora imagem).

Ou seja, o que era domínio na função original (o conjunto X neste caso, ilustrado abaixo) vira imagem na função inversa, e o que era imagem na função original (Y, neste caso) vira domínio.

Dado um conjunto X = {a, b, c, d ,e} e Y = { A, B, C , D , E}, definida como a função (f) que associa cada letra minúscula ao seu correspondente em maiúsculo.



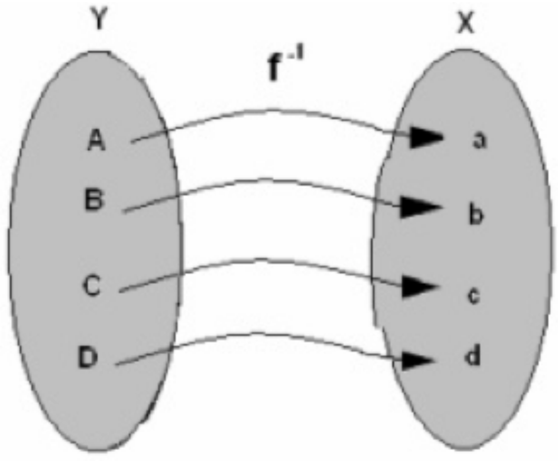
Assim, temos uma função bijetora do tipo:

f = { (a,A) , (b,B) , (c,C) , (d,D) , (e,E) }

Onde o domínio de f é: Dom(f) = X e

Imagem de f é: Im(f) = Y.

Agora iremos definir uma função f^{-1} como sendo a função que associa cada letra maiúscula ao seu correspondente em minúsculo.



Assim, novamente temos uma função bijetora do tipo:

f = { (A.a) , (B,b) , (C,c) , (D,d) , (E,e) }

Onde o domínio de f é: Dom(f^{-1}) = Y e

Imagem de f é: Im(f-1) = X.

Lembrando que função bijetora é aquela em que cada elemento do domínio está associado a um elemento diferente no conjunto da imagem. Por ser bijetora essa função admite inversa.

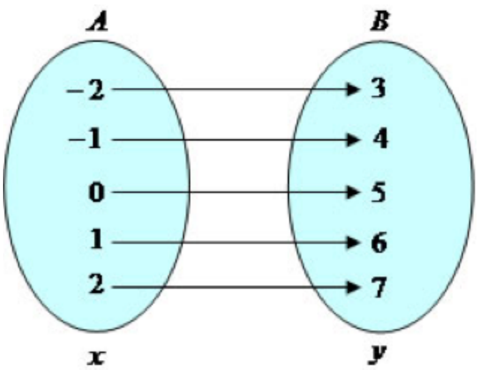
Resumindo:

Se f é uma função bijetora, para cada x tem-se um y correspondente, assim a inversa de f é a função f^{-1} que define que para cada y teremos um correspondente x, ou seja, invertem-se os pares ordenados.

Uma função que tenha inversa diz-se invertível. Se uma função for invertível, então tem uma única inversa. Uma condição necessária e suficiente para que uma função seja invertível é que seja bijetiva

Exemplo:

1. Dado os conjuntos A = {–2,–1,0,1,2} e B = {3, 4, 5, 6, 7} e a função A□B definida pela fórmula f(x) = x + 5, veja o diagrama dessa função abaixo:



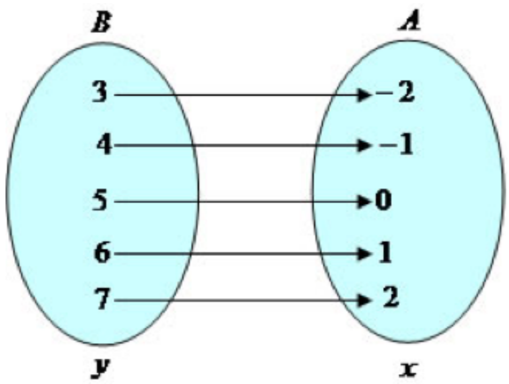
Então: f = { (–2, 3) ; (–1, 4) ; (0, 5) ; (1, 6) ; (2, 7)}

Essa função é bijetora, pois cada elemento do domínio está ligado a um elemento diferente no conjunto imagem. Assim, podemos dizer que essa função, por ser bijetora, admite inversa.

A sua função inversa será indicada por f –1: B□A, e será preciso realizar a troca entre x e y na função y = x + 5, dessa forma temos:

x = y + 5 □ –y = –x + 5 □ y = x – 5, portanto $f^{-1}(x) = x - 5$.

Veja o diagrama abaixo:



Então: f –1(x)= {(3, –2); (4, –1) ; (5, 0); (6, 1) ; (7, 2)}

O que é domínio na função f vira imagem na f –1(x) e vice-versa.

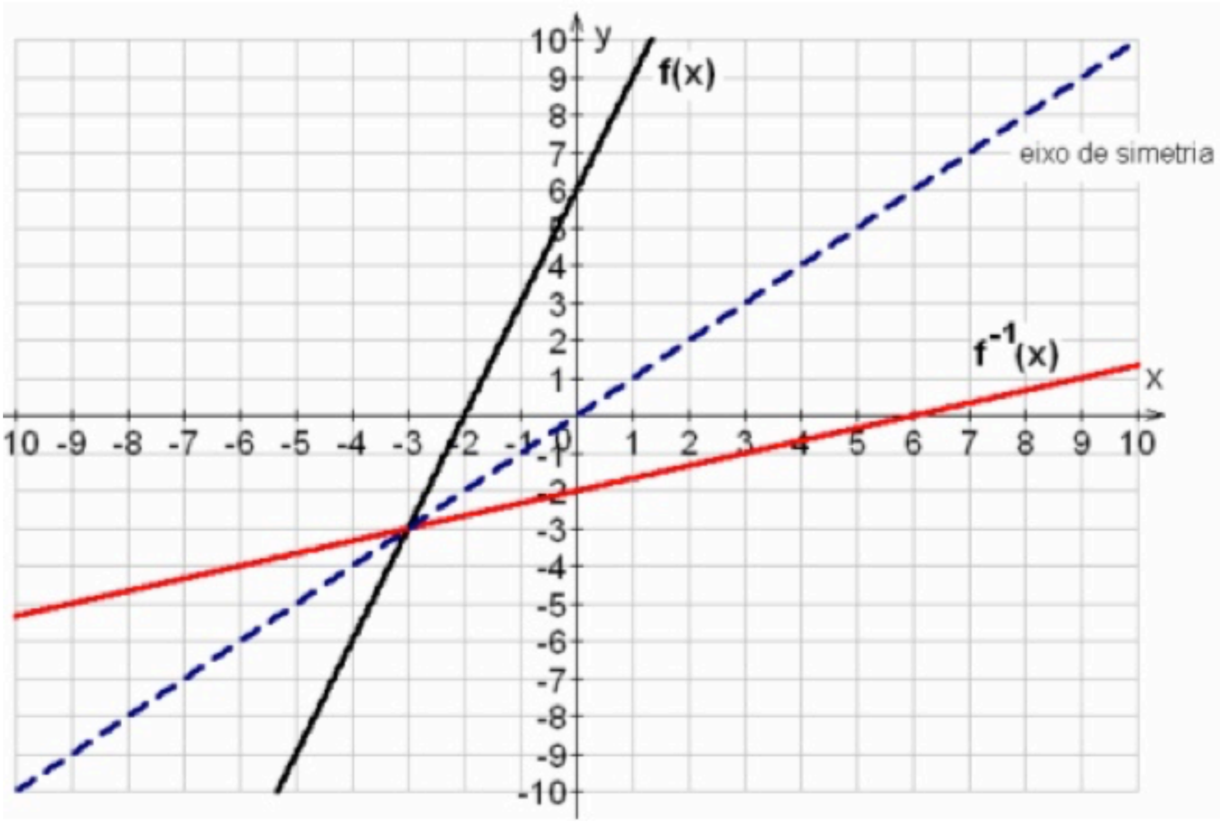
2. Seja uma função bijetora f(x) = 3x + 6, teremos que a inversa de f(x), ou seja $f^{-1}(x)$, será $f^{-1}(x) = \frac{x-6}{3}$, pois y = 3x + 6 → para a inversa x = 3y + 6 , então $y = \frac{x-6}{3}$.

Se calcularmos f(3) temos f(3) = 3.3 + 6 = 15.

Agora ao calcularmos $f^{-1}(15) = \frac{(15-6)}{3} = 3$.

Assim, percebe-se a relação entre a função e a sua inversa.

Consequência gráfica para este exemplo (que pode ser generalizada).



Ou seja, o gráfico da função e da sua inversa são simétricos em relação à primeira bissetriz.

3. Dada a função f(x) = 3x – 5, para determinarmos a sua inversa $f^{-1}(x)$ precisamos fazer uma troca x e y na expressão y = 3x – 5. Assim teremos x = 3y – 5, logo:

x = 3y – 5

–3y = –x –5 (multiplicar por –1)

3y = x + 5

y = $\dfrac{(x+5)}{3}$

Portanto, a função f(x) = 3x – 5 terá inversa igual a f –1(x) = $\dfrac{(x+5)}{3}$.

4. Determine a inversa da função f(x) = $\dfrac{(2x+3)}{(3x-5)}$, para x ≠ $\dfrac{5}{3}$.

5. Dada a função f(x) = 3x – b , o valor de b de modo que $f^{-1}(3) = 2$ é:

a) 1
b) 2
c) 3
d) 4
e) 5

6. Se f^{-1} é a função inversa da função f ,com R em R, definida por f(x) = 3x – 2, então $f^{-1}(-1)$ é igual a:

a) -1

b) $-\frac{1}{3}$

c) $-\frac{1}{5}$

d) $\frac{1}{5}$

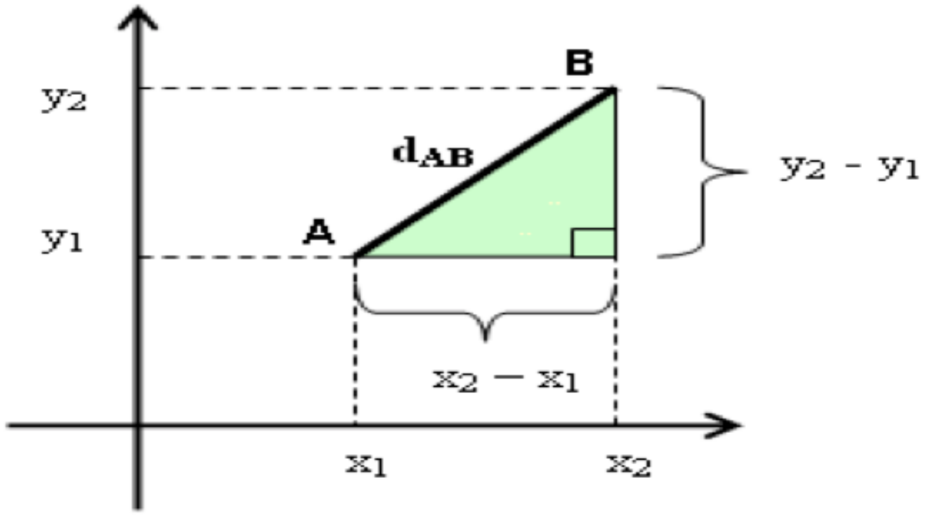
e) $\frac{1}{3}$

Gabarito: **5.** C **6.** E

DISTÂNCIA ENTRE DOIS PONTOS

Definição

Dados dois pontos distintos do plano cartesiano, chama-se **distância** entre eles a medida do segmento de reta que tem os dois pontos por extremidade. Sendo $A(x_1, y_1)$ e $B(x_2, y_2)$, aplicando Pitágoras, temos:



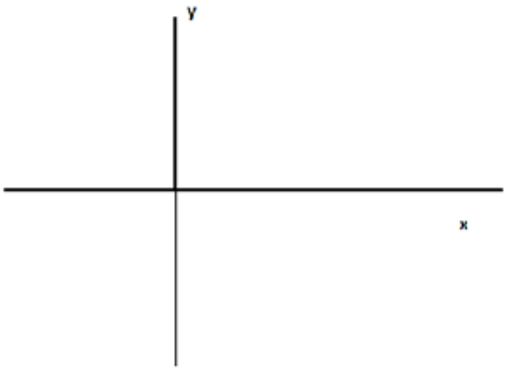
$$d_{AB} = \sqrt{(x_B - x_A)^2 + (y_B - y_A)^2}$$

DICA: Use o Teorema de Pitágoras no triângulo retângulo formado.

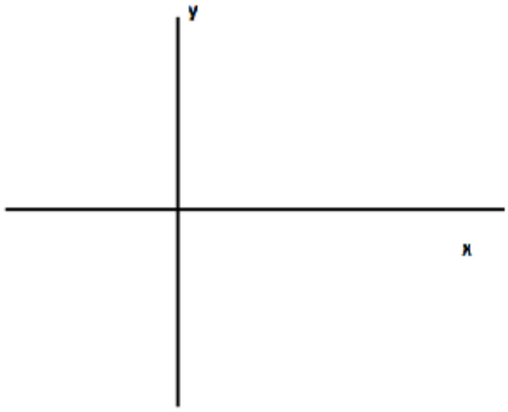
Exemplo:

1. Determine a distância entre os pontos:

a) O (0, 0) e P (4, 3)



b) A (3, 2) e B (– 2, 14)

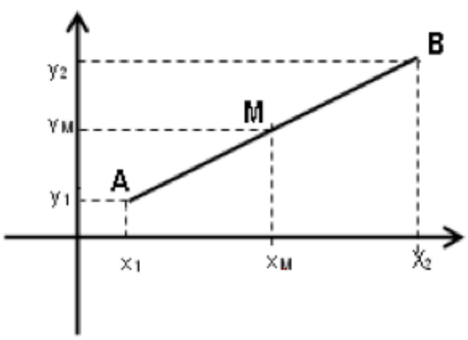


2. A distância entre A (– 3, k) até B (1, – 5) é 5 u.c.. Determine o(s) valor(es) de **k**.

PONTO MÉDIO

O ponto médio é o ponto que divide o segmento em duas partes congruentes (iguais). Para determinar o ponto médio de um segmento, basta fazer a média aritmética entre os valores de x e a média aritmética entre os valores de y.

Sendo $A(x_1, y_1)$, $B(x_2, y_2)$ e $M(x_M, y_M)$ o seu ponto médio, temos:



$$PM\left(\frac{x_1 + x_2}{2}, \frac{y_1 + y_2}{2}\right)$$

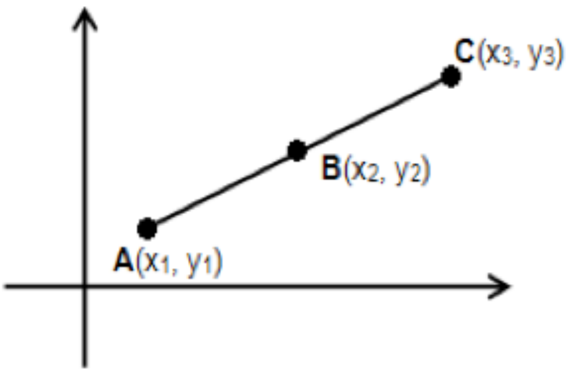
Exemplo:

3. Determine o ponto médio do segmento $\overline{AB}$, sendo A(4, – 5) e B(– 1, – 9).

ESTUDO DA RETA

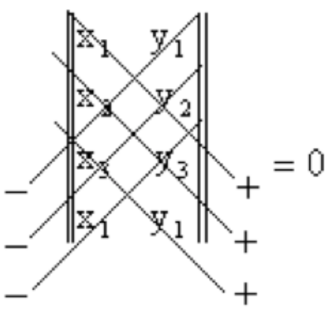
CONDIÇÃO DE COLINEARIDADE

Sendo $A(x_1, y_1)$, $B(x_2, y_2)$ e $C(x_3, y_3)$ três pontos distintos dois a dois, são **colineares** ou **estão alinhados**, se e somente se:



$$\begin{Vmatrix} x_1 & y_1 \\ x_2 & y_2 \\ x_3 & y_3 \\ x_1 & y_1 \end{Vmatrix} = 0$$

Para que os três pontos estejam sobre a mesma reta,



$$x_1.y_2 + x_2.y_3 + x_3.y_1 - y_1.x_2 - y_2.x_3 - y_3.x_1 = 0$$

Exemplo:

1. Determine o valor de **k** para que os pontos A (2, – 3), B (– 1, k) e C (0, 3) sejam colineares.

EQUAÇÃO REDUZIDA DA RETA

É toda equação do tipo **y = ax + b**, onde "**a**" é chamado de **coeficiente angular** (ou declividade ou inclinação) e "**b**" é chamado de **coeficiente linear**.

Obs.: um sinônimo de coeficiente é parâmetro.

Exemplos:

$y = 2x - 3 \quad \begin{cases} a = 2 \\ b = -3 \end{cases}$ $y = -5x + 1 \quad \begin{cases} a = -5 \\ b = 1 \end{cases}$

COEFICIENTE ANGULAR DE UMA RETA

O coeficiente angular de uma reta é um número real "a" que representa a sua inclinação (α). Para determinar esse coeficiente angular, basta calcular a tangente do ângulo formado por essa reta com o eixo x.

y = ax + b

coeficiente angular → a = tg α

coeficiente linear → "b" é o ponto de intersecção com o eixo y

Para o coeficiente angular, temos que lembrar que:

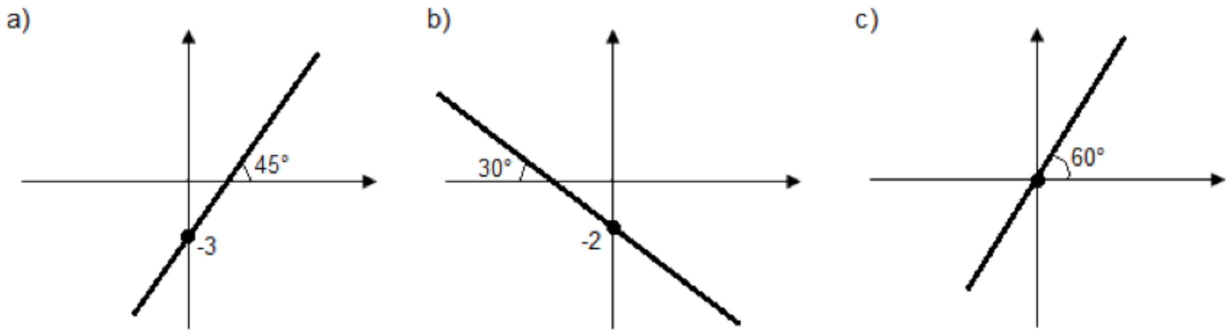
$\text{tg}\,\alpha = \frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1}$ = a, sendo $A(x_1, y_1)$ e $B(x_2, y_2)$ pontos pertencentes a esta reta.

LEMBRAR: $\text{tg}\,\alpha = \frac{\text{sen}\,\alpha}{\cos\alpha}$, e o valor das principais tangentes:

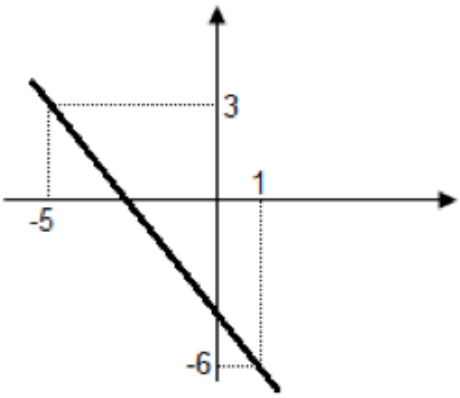
$\text{tg}\,30° = \frac{\sqrt{3}}{3}$	$\text{tg}\,45° = 1$	$\text{tg}\,60° = \sqrt{3}$	$\text{tg}\,120° = -\sqrt{3}$	$\text{tg}\,135° = -1$	$\text{tg}\,150° = -\frac{\sqrt{3}}{3}$

Exemplo:

2. Determine as equações das retas abaixo:



3. Determine o coeficiente angular da reta abaixo:



EQUAÇÃO DA RETA POR UM PONTO E O COEFICIENTE ANGULAR

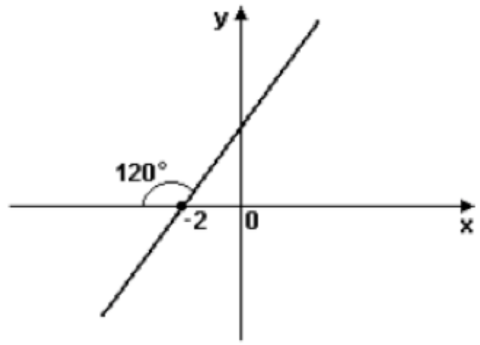
Para determinar a reta que possua um ponto $A(x_1, y_1)$ e o coeficiente angular **a**, aplica-se a fórmula:

$$y - y_0 = a(x - x_0)$$

Exemplo:

4. Determine a equação da reta que passa pelo ponto A (– 3, 1) e tem declividade 2.

5. A equação geral da reta abaixo representada é:



a) $3x - \sqrt{3}y + 6 = 0$

b) $3x + \sqrt{3}y + 6 = 0$

c) $\sqrt{3}x - y - 2 = 0$

d) $y = \sqrt{3}x + 2\sqrt{3}$

e) $y = \sqrt{3} / 3(x + 2)$

EQUAÇÃO DA RETA POR DOIS PONTOS

Para determinar a reta que passe por dois pontos $A(x_1, y_1)$ e $B(x_2, y_2)$, aplica-se:

$$\begin{Vmatrix} x_1 & y_1 \\ x_2 & y_2 \\ x & y \\ x_1 & y_1 \end{Vmatrix} = 0$$

onde, **x** e **y** são as incógnitas da equação da reta.

Exemplo:

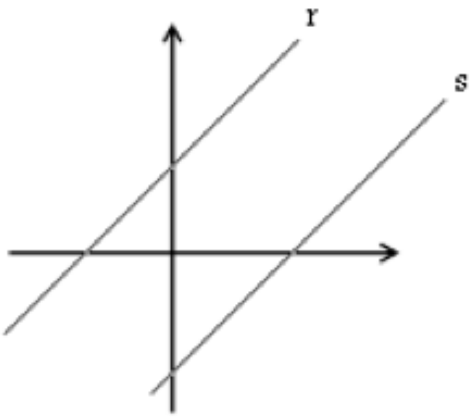
6. A equação reduzida da reta que contém os pontos A (2, – 5) e B (– 1,1) é:

a) y = – 2x – 1
b) y = – 2x + 1
c) y = 2x
d) y = – x + 2
e) y = x + 2

PARALELISMO E PERPENDICULARISMO

RETAS PARALELAS

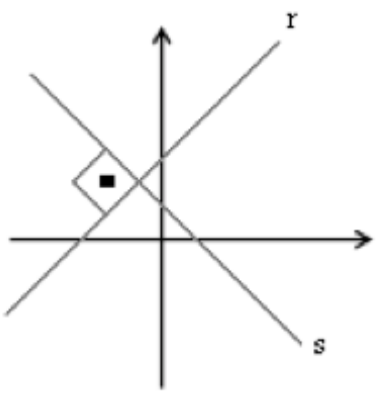
Duas ou mais retas são **paralelas** quando possuem o mesmo coeficiente angular. A reta **r** é paralela a reta **s** então,



$$a_r = a_s$$

RETAS PERPENDICULARES

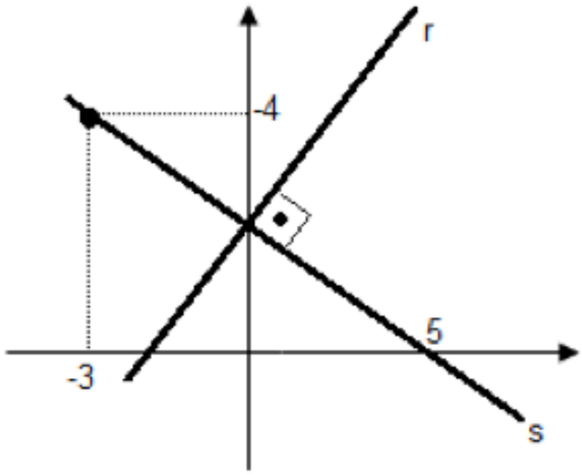
Duas retas são **perpendiculares** quando o coeficiente angular de uma é igual ao inverso multiplicativo da outra com o sinal trocado.



$$a_r = \frac{-1}{a_s}$$

Exemplo:

7. Determine a inclinação da reta **r**.



8. Determine a reta suporte da mediatriz do segmento $\overline{AB}$, sendo A (– 1, 4) e B (3, 6).

INTERSECÇÃO DE RETAS

Para determinar o ponto de encontro de duas retas **r** e **s**, basta determinar a solução do sistema de equações.

$$\begin{cases} r: \quad ax + by + c = 0 \\ s: \quad dx + ey + f = 0 \end{cases}$$

Exemplo:

9. Determine a intersecção das retas 3x – 4y + 6 = 0 e 2x + y – 4 = 0.

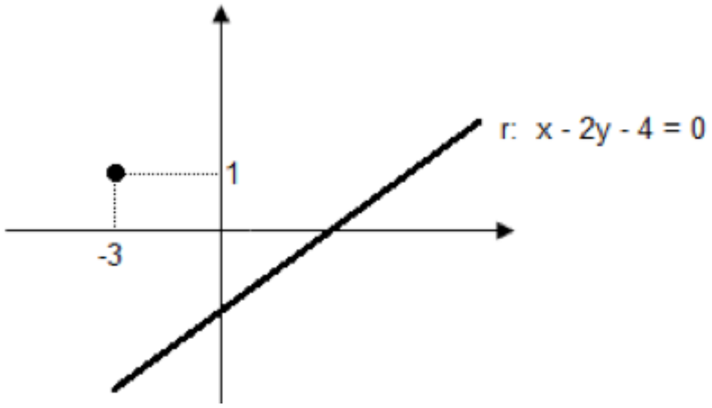
DISTÂNCIA DE UM PONTO À RETA

A distância de um ponto P (x_0, y_0) até uma reta AX + BY + C = 0 é dada pela fórmula:

$$D_{Pr} = \left| \frac{A.x_0 + B.y_0 + C}{\sqrt{A^2 + B^2}} \right|$$

Exemplo:

10. Determine a distância do ponto P à reta **r**.



Gabarito: **5.** A **6.** A

Raciocínio Lógico

Professor Edgar Abreu

PORCENTAGEM – TAXA UNITÁRIA

DEFINIÇÃO: Quando pegamos uma taxa de juros e **dividimos** o seu valor por **100**, encontramos a **taxa unitária.**

A taxa unitária é importante para nos auxiliar a desenvolver todos os cálculos em matemática financeira.

Pense na expressão 20% (vinte **por cento**), ou seja, esta taxa pode ser representada por uma fração, cujo o numerador é igual a 20 e o denominador é igual a 100.

COMO FAZER

$$10\% = \frac{10}{100} = 0{,}10$$

$$20\% = \frac{20}{100} = 0{,}20$$

$$5\% = \frac{5}{100} = 0{,}05$$

$$38\% = \frac{38}{100} = 0{,}38$$

$$1{,}5\% = \frac{1{,}5}{100} = 0{,}015$$

$$230\% = \frac{230}{100} = 2{,}3$$

AGORA É A SUA VEZ:

15%	
20%	
4,5%	
254%	
0%	
22,3%	
60%	
6%	

FATOR DE CAPITALIZAÇÃO

Vamos imaginar que certo produto sofreu um aumento de 20% sobre o seu valor inicial. Qual o novo valor deste produto?

Claro que se não soubermos o valor inicial deste produto fica complicado para calcularmos, mas podemos fazer a afirmação a seguir:

O produto valia 100% sofreu um aumento de 20%, logo está valendo 120% do seu valor inicial.

Como vimos no tópico anterior (1.1 taxas unitárias), podemos calcular qual o fator que podemos utilizar para determinarmos o novo preço deste produto, após o acréscimo.

$$\text{Fator de Capitalização} = \frac{120}{100} = 1,2$$

O Fator de capitalização trata-se de um número no qual devo multiplicar o meu produto para obter como resultado final o seu novo preço, acrescido do percentual de aumento que desejo utilizar.

Assim se o meu produto custava R$ 50,00, por exemplo, basta multiplicar R$ 50,00 pelo fator de capitalização 1,2 para conhecer seu novo preço, neste exemplo será de R$ 60,00.

CALCULANDO O FATOR DE CAPITALIZAÇÃO: Basta somar 1 com a taxa unitária, lembre-se que 1 = 100/100 = 100%

COMO CALCULAR:

- **Acréscimo de 45%** = 100% + 45% = 145% = 145/ 100 = **1,45**
- **Acréscimo de 20%** = 100% + 20% = 120% = 120/ 100 = **1,2**

ENTENDENDO O RESULTADO:

Para aumentar o preço do meu produto em 20% devo multiplicar por 1,2.

Exemplo: um produto que custa **R$ 1.500,00** ao sofrer um **acréscimo de 20%** passará a custar 1.500 x 1,2 (fator de capitalização para 20%) = **R$ 1.800,00.**

COMO FAZER:

$$\text{Acréscimo de } 30\% = 100\% + 30\% = 130\% = \frac{130}{100} = 1,3$$

$$\text{Acréscimo de } 15\% = 100\% + 15\% = 115\% = \frac{115}{100} = 1,15$$

$$\text{Acréscimo de } 3\% = 100\% + 3\% = 103\% = \frac{103}{100} = 1,03$$

$$\text{Acréscimo de } 200\% = 100\% + 200\% = 300\% = \frac{300}{100} = 3$$

1. AGORA É A SUA VEZ:

Acréscimo	Cálculo	Fator
15%		
20%		
4,5%		
254%		
0%		
22,3%		
60%		
6%		

FATOR DE DESCAPITALIZAÇÃO

Vamos imaginar que certo produto sofreu um desconto de 20% sobre o seu valor inicial. Qual o novo valor deste produto?

Claro que se não soubermos o valor inicial deste produto fica complicado para calcularmos, mas podemos fazer a afirmação a seguir:

O produto valia 100% sofreu um desconto de 20%, logo está valendo 80% do seu valor inicial.

Como vimos no tópico anterior (1.1 taxas unitárias), podemos calcular qual o fator que conseguimos utilizar para aferir o novo preço deste produto, após o acréscimo.

$$\text{Fator de Descapitalização} = \frac{80}{100} = 0{,}8$$

O Fator de descapitalização trata-se de um número no qual devo multiplicar o meu produto para obter como resultado final o seu novo preço, considerando o percentual de desconto que desejo utilizar.

Assim se o meu produto custava R$ 50,00, por exemplo, basta multiplicar R$ 50,00 pelo fator de descapitalização 0,8 para conhecer seu novo preço, neste exemplo será de R$ 40,00.

CALCULANDO O FATOR DE DESCAPITALIZAÇÃO: Basta subtrair o valor do desconto expresso em taxa unitária de 1, lembre-se que 1 = 100/100 = 100%

COMO CALCULAR:

- **Desconto de 45%** = 100% – 45% = 65% = 55/ 100 = **0,55**
- **Desconto de 20%** = 100% – 20% = 80% = 80/ 100 = **0,8**

ENTENDENDO O RESULTADO:

Para calcularmos um desconto no preço do produto de 20% devemos multiplicar o valor deste produto por 0,80.

Exemplo: um produto que custa **R$ 1.500,00** ao sofrer um **desconto de 20%** passará a custar 1.500 x 0,80 (fator de descapitalização para 20%) = **R$ 1.200,00.**

COMO FAZER:

$$\text{Desconto de }30\% = 100\% - 30\% = 70\% = \frac{70}{100} = 0{,}7$$

$$\text{Desconto de }15\% = 100\% - 15\% = 85\% = \frac{85}{100} = 0{,}85$$

$$\text{Desconto de }3\% = 100\% - 3\% = 97\% = \frac{97}{100} = 0{,}97$$

$$\text{Desconto de }50\% = 100\% - 50\% = 50\% = \frac{50}{100} = 0{,}5$$

2. AGORA É A SUA VEZ:

Desconto	Cálculo	Fator
15%		
20%		
4,5%		
254%		
0%		
22,3%		
60%		
6%		

ACRÉSCIMO E DESCONTO SUCESSIVO

Temas muito comuns abordados nos concursos são os acréscimos e os descontos sucessivos. Isto acontece pela facilidade que os candidatos têm em se confundir ao resolver uma questão deste tipo.

O erro cometido neste tipo de questão é básico, o de somar ou subtrair os percentuais, sendo que na verdade o candidato deveria multiplicar os fatores de capitalização e descapitalização.

Vejamos abaixo um exemplo de como é fácil se confundir se não tivermos estes conceitos bem definidos:

Exemplo:

Os bancos vêm aumentando significativamente as suas tarifas de manutenção de contas. Estudos mostraram um aumento médio de 30% nas tarifas bancárias no 1º semestre de 2009 e de 20% no 2º semestre de 2009. Assim podemos concluir que as tarifas bancárias tiveram em média suas tarifas aumentadas em:

a) 50%
b) 30%
c) 150%
d) 56%
e) 20%

Ao ler esta questão, muitos candidatos se deslumbram com a facilidade e quase por impulso marcam como certa a alternativa "**a**" (**a** de "apressadinho").

Ora, estamos falando de acréscimo sucessivo, vamos considerar que a tarifa média mensal de manutenção de conta no início de 2009 seja de R$ 10,00, logo teremos:

Após receber um acréscimo de 30%

10,00 x 1,3 (*ver tópico* 1.3) = 13,00

Agora vamos acrescentar mais 20% referente ao aumento dado no 2º semestre de 2009.

13,00 x 1,2 (*ver tópico* 1.3) = 15,60

Ou seja, as tarifas estão 5,60 mais caras que o início do ano.

Como o valor inicial das tarifas eram de R$ 10,00, concluímos que as mesmas sofreram uma alta de **56%** e não de 50% como achávamos anteriormente.

COMO RESOLVER A QUESTÃO ANTERIOR DE UMA FORMA MAIS DIRETA:

Basta multiplicar os fatores de capitalização, como aprendemos no tópico 1.3

- **Fator de Capitalização para acréscimo de 30% = 1,3**
- **Fator de Capitalização para acréscimo de 20% = 1,2**

1,3 x 1,2 = 1,56

Como o produto custava inicialmente 100% e sabemos que 100% é igual a 1 (*ver módulo 1.2)*

Logo as tarifas sofreram uma alta média de: 1,56 – 1 = 0,56 = **56%.**

COMO FAZER

Exemplo 1.5.2: Um produto sofreu em janeiro de 2009 um acréscimo de 20% sobre o seu valor, em fevereiro outro acréscimo de 40% e em março um desconto de 50%. Neste caso podemos afirmar que o valor do produto após a 3ª alteração em relação ao preço inicial é:

a) 10% maior
b) 10 % menor
c) Acréscimo superior a 5%
d) Desconto de 84%
e) Desconto de 16%

Resolução:

Aumento de 20% = 1,2

Aumento de 40% = 1,4

Desconto de 50% = 0,5

Assim: 1,2 x 1,4 x 0,5 = **0,84** (valor final do produto)

Como o valor inicial do produto era de 100% e 100% = 1, temos:

1 – 0,84 = **0,16**

Conclui-se então que este produto sofreu um desconto de **16%** sobre o seu valor inicial. **(Alternativa E)**

Exemplo O professor Ed perdeu 20% do seu peso de tanto "trabalhar" na véspera da prova do concurso público da CEF, após este susto, começou a se alimentar melhor e acabou aumentando em 25% do seu peso no primeiro mês e mais 25% no segundo mês. Preocupado com o excesso de peso, começou a fazer um regime e praticar esporte e conseguiu perder 20% do seu peso. Assim o peso do professor Ed em relação ao peso que tinha no início é:

a) 8% maior
b) 10% maior
c) 12% maior
d) 10% menor
e) Exatamente igual

Resolução:

Perda de 20% = 0,8

Aumento de 25% = 1,25

Aumento de 25% = 1,25

Perda de 20% = 0,8

Assim: 0,8 x 1,25 x 1,25 x 0,8 = **1**

Conclui-se então que o professor possui **o mesmo** peso que tinha no início. **(Alternativa E)**.

TAXA PROPORCIONAL

Calculada em regime de **capitalização SIMPLES**: Resolve-se apenas multiplicando ou dividindo a taxa de juros:

Exemplo 2.1: Qual a taxa de juros anual proporcional a taxa de 2% ao mês?

Resposta: Se temos uma taxa ao mês e procuramos uma taxa ao ano, basta multiplicarmos essa taxa por 12, já que um ano possui 12 meses.

Logo a taxa proporcional é de 2% x 12 = 24% ao ano.

Exemplo 2.2: Qual a taxa de juros bimestral proporcional a 15% ao semestre?

Resposta: Neste caso temos uma taxa ao semestre e queremos transformá-la em taxa bimestral. Note que agora essa taxa vai diminuir e não aumentar, o que faz com que tenhamos que dividir essa taxa ao invés de multiplicá-la, dividir por 3, já que um semestre possui 3 bimestres.

Assim a taxa procurada é de $\frac{15\%}{3} = 5\%$ ao bimestre.

COMO FAZER

TAXA	TAXA PROPORCIONAL
25% a.m (ao mês)	300% a.a (ao ano)
15% a.tri (ao trimestre)	5% a.m
60% a. sem (ao semestre)	40% ao. Quad. (quadrimestre)
25% a.bim (ao bimestre)	150% (ao ano)

AGORA É A SUA VEZ

QUESTÕES	TAXA	TAXA PROPORCIONAL
2.1.1	50% a.bim.	____________a.ano
2.1.2	6% a.mês	__________a.quad.
2.1.3	12% a.ano	__________ a.Trim.
2.1.4	20% a. quadri.	___________a.Trim.

Gabarito: **2.1.1.** 300% **2.1.2.** 24% **2.1.3** 3% **2.1.4** 15%

TAXA EQUIVALENTE

Calculada em regime de **capitalização COMPOSTA**. Para efetuar o cálculo de taxas equivalentes é necessário utilizar uma fórmula.

Para facilitar o nosso estudo iremos utilizar a ideia de capitalização de taxas de juros de uma forma simplificada e mais direta.

Exemplo: Qual a taxa de juros ao bimestre equivalente a taxa de 10% ao mês?

1º passo: Transformar a taxa de juros em unitária e somar **1** (100%). Assim:

1 + 0,10 = 1,10

2º passo: elevar esta taxa ao período de capitalização. Neste caso **2**, pois **um bimestre** possui **dois meses**.

$(1{,}10)^2$ = **1,21**

3º passo: Identificar a taxa correspondente.

1,21 = **21%**

Exemplo: Qual a taxa de juros ao semestre equivalente a taxa de 20% ao bimestre?

1º passo: Transformar a taxa de juros em unitária e somar **1** (100%). Assim:

1 + 0,20 = 1,20

2º passo: elevar esta taxa ao período de capitalização. Neste caso 3, pois **um semestre** possui **três bimestres**.

$(1{,}20)^3$ = **1,728**

3º passo: Identificar a taxa correspondente.

1,728 = **72,8%**

COMO FAZER

10% a.m equivale a:	
Ao Bimestre	$(1{,}1)^2$ = 1,21 = **21%**
Ao Trimestre	$(1{,}1)^3$ = 1,331 = **33,10%**

20% a.bim equivale a:	
Ao Quadrimestre	$(1,2)^2$ = 1,44 = **44%**
Ao Semestre	$(1,2)^3$ = 1,728 = **72,8%**

AGORA É A SUA VEZ

QUESTÃO 1
21% a.sem. **equivale a:**
Ao Ano
Ao Trimestre

QUESTÃO 2
30% a.mês. **equivale a:**
Ao Bimestre
Ao Trimestre

Gabarito: **1.** 46,41% ao ano e 10% ao trimestre **2.** 69% ao bimestre e 119,7% ao trimestre.

CAPITALIZAÇÃO SIMPLES X CAPITALIZAÇÃO COMPOSTA

A definição de capitalização é uma operação de adição dos juros ao capital. Bom, vamos adicionar estes juros ao capital de duas maneiras, uma maneira simples e outra composta e depois comparamos.

Vamos analisar o exemplo abaixo:

Exemplo: José realizou um empréstimo de antecipação de seu 13º salário no Banco do Brasil no valor de R$ 100,00 reais, a uma taxa de juros de 10% ao mês. Qual o valor pago por José se ele quitou o empréstimo após 5 meses, quando recebeu seu 13º?

Valor dos juros que este empréstimo de José gerou em cada mês.

Em juros simples, os juros são cobrados sobre o valor do empréstimo (capital)

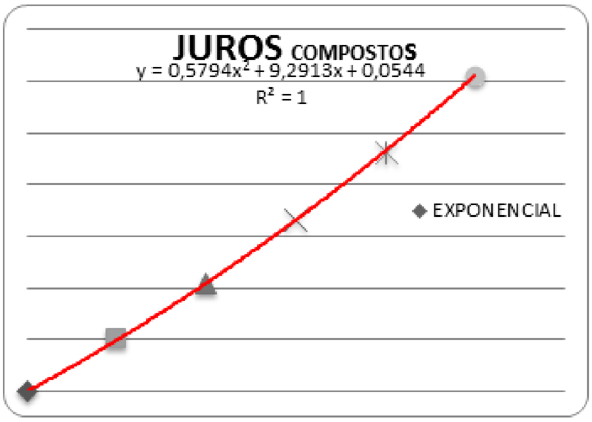
CAPITALIZAÇÃO COMPOSTA		
MÊS	JUROS COBRADO	SALDO DEVEDOR
1º	10% de R$ 100,00 = **R$ 10,00**	R$ 100,00 + R$ 10,00 = **R$ 110,00**
2º	10% de R$ 100,00 = **R$ 10,00**	R$ 110,00 + R$ 10,00 = **R$ 120,00**
3º	10% de R$ 100,00 = **R$ 10,00**	R$ 120,00 + R$ 10,00 = **R$ 130,00**
4º	10% de R$ 100,10 = **R$ 10,00**	R$ 130,00 + R$ 10,00 = **R$ 140,00**
5º	10% de R$ 100,00 = **R$ 10,00**	R$ 140,00 + R$ 10,00 = **R$ 150,00**

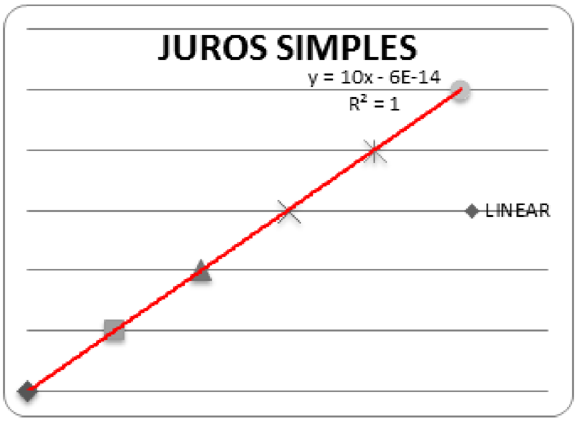
Em juros composto, os juros são cobrados sobre o saldo devedor (capital + juros do período anterior)

CAPITALIZAÇÃO COMPOSTA		
MÊS	JUROS COBRADO	SALDO DEVEDOR
1º	10% de R$ 100,00 = **R$ 10,00**	R$ 100,00 + R$ 10,00 = **R$ 110,00**
2º	10% de R$ 110,00 = **R$ 11,00**	R$ 110,00 + R$ 11,00 = **R$ 121,00**
3º	10% de R$ 121,00 = **R$ 12,10**	R$ 121,00 + R$ 12,10 = **R$ 133,10**
4º	10% de R$ 133,10 = **R$ 13,31**	R$ 133,10 + R$ 13,31 = **R$ 146,41**
5º	10% de R$ 146,41 = **R$ 14,64**	R$ 146,41 + R$ 14,64 = **R$ 161,05**

Assim notamos que o Sr. josé terá que pagar após 5 meses R$ 150,00 se o banco cobrar juros simples ou R$ 161,05 se o banco cobrar juros compostos.

GRÁFICO DO EXEMPLO





Note que o crescimento dos juros compostos é mais rápido que os juros simples.

JUROS SIMPLES

FÓRMULAS:

CÁLCULO DOS JUROS	CÁLCULO DO MONTANTE
$J = C \times i \times t$	$M = C \times (1 + i \times t)$

OBSERVAÇÃO: Lembre-se que o **Montante** é igual ao **Capital + Juros**

Onde:

J = Juros

M = Montante

C = Capital (Valor Presente)

i = Taxa de juros;

t = Prazo.

A maioria das questões relacionadas a juros simples podem ser resolvidas sem a necessidade de utilizar fórmula matemática.

APLICANDO A FÓRMULA

Vamos ver um exemplo bem simples aplicando a fórmula para encontrarmos a solução.

Exemplo: Considere um empréstimo, a juros simples, no valor de R$ 100 mil, prazo de 3 meses e taxa de 2% ao mês. Qual o valor dos juros?

Dados do problema:

C = 100.000,00

t = 3 meses

i = 2% ao mês

OBS: Cuide para ver se a taxa e o mês estão em menção período. Neste exemplo não tem problema para resolver, já que tanto a taxa quanto o prazo foram expressos em meses.

J = C x i x t

J = 100.000 x 0,02 (*taxa unitária*) x 3

J = 6.000,00

Resposta: Os juros cobrado será de R$ 6.000,00

RESOLVENDO SEM A UTILIZAÇÃO DE FÓRMULAS:

Vamos resolver o mesmo exemplo 3.2.1, mas agora sem utilizar fórmula, apenas o conceito de taxa de juros proporcional.

Resolução:

Sabemos que 6% ao trimestre é proporcional a 2% ao mês.

Logo os juros pagos será de 6% de 100.000,00 = 6.000,00

PROBLEMAS COM A RELAÇÃO PRAZO X TAXA

Agora veremos um exemplo onde a taxa e o prazo não são dados em uma mesma unidade, necessitando assim transformar um deles para dar continuidade a resolução da questão.

Sempre que houver uma divergência de unidade entre taxa e prazo é melhor alterar o prazo do que mudar a taxa de juros. Para uma questão de juros simples, esta escolha é indiferente, porém caso o candidato se acostume a alterar a taxa de juros, irá encontrar dificuldades para responder as questões de juros compostos, pois estas as alterações de taxa de juros não são simples, proporcional, e sim equivalentes.

Exemplo 3.2.2 Considere um empréstimo, a juros simples, no valor de R$ 100 mil, prazo de 3 meses e taxa de 12% ao ano. Qual o valor dos juros?

Dados:

C = 100.000,00

t = 3 meses

i = 12% ao ano

Vamos adaptar o prazo em relação a taxa. Como a taxa está expressa ao ano, vamos transformar o prazo em ano. Assim teremos:

C = 100.000,00

t = 3 meses = $\frac{3}{12}$

i = 12% ao ano

Agora sim podemos aplicar a fórmula

J = C x i x t

J = 100.000 x 0,12 x $\frac{3}{12}$

J = 3.000,00

ENCONTRANDO A TAXA DE JUROS

Vamos ver como encontrar a taxa de juros de uma maneira mais prática. Primeiramente vamos resolver pelo método tradicional, depois faremos direto.

Exemplo 3.2.3 Considere um empréstimo, a juros simples, no valor de R$ 100 mil, sabendo que o valor do montante acumulado em após 1 semestre foi de 118.000,00. Qual a taxa de juros mensal cobrada pelo banco.

Como o exemplo pede a taxa de juros ao mês, é necessário transformar o prazo em mês. Neste caso 1 semestre corresponde a 6 meses, assim:

Dados:

C = 100.000,00

t = 6 meses

M = 118.000,00

J = 18.000,00 (Lembre-se que os juros é a diferença entre o Montante e o Capital)

Aplicando a fórmula teremos:

18.000 = 100.000 x 6 x *i*

$$i = \frac{18.000}{100.000x6} = \frac{18.000}{600.000} = 0,3$$

i = 3% ao mês

Agora vamos resolver esta questão sem a utilização de fórmula, de uma maneira bem simples.

Para saber o valor dos juros acumulados no período, basta dividirmos o montante pelo capital:

Juros acumulado = $\frac{18.000}{100.000} = 1{,}18$

Agora subtraimos o valor do capital da taxa de juros (1 = 100%) e encontramos:

1,18 – 1 = 0,18 = 18%

18% são os juros do período de um semestre, para encontrar o juros mensal, basta calcular a taxa proporcional e assim encontrar 3 % ao mês.

ESTÃO FALTANDO DADOS?

Alguns exercícios parecem não informar dados suficientes para resolução do problema. Coisas do tipo: O capital dobrou, triplicou, o dobro do tempo a metade do tempo, o triplo da taxa e etc. Vamos ver como resolver este tipo de problema, mas em geral é bem simples, basta atribuirmos um valor para o dado que está faltando.

Exemplo: Um cliente aplicou uma certa quantia em um fundo de investimento em ações. Após 8 meses resgatou todo o valor investido e percebeu que a sua aplicação inicial dobrou. Qual a rentabilidade média ao mês que este fundo rendeu?

Para quem vai resolver com fórmula, a sugestão é dar um valor para o capital e assim teremos um montante que será o dobro deste valor. Para facilitar o cálculo vamos utilizar um capital igual a R$ 100,00, mas poderia utilizar qualquer outro valor.

Dados:

C = 100,00

t = 8 meses

M = 200,00 (o dobro)

J = 100,00 (Lembre-se que os juros é a diferença entre o Montante e o Capital)

Substituindo na fórmula teremos:

100 = 100 x 8 x *i*

$i = \frac{100}{100x8} = \frac{100}{800} = 0{,}125$

i = 12,5% ao mês

COMO RESOLVER

Exemplo: A que taxa de juros simples, em porcento ao ano, deve-se emprestar R$ 2 mil, para que no fim de cinco anos este duplique de valor?

Dados:

C = 2.000,00

t = 5 anos

M = 4.000,00 (o dobro)

J = 2.000,00 (Lembre-se que os juros é a diferença entre o Montante e o Capital)

i = ?? a.a

Substituindo na fórmula teremos

2.000 = 2.000 x 5 *i*

$$i = \frac{2.000}{2.000x5} = \frac{2000}{10.000} = 0,2$$

i = 20% ao ano

Exemplo: Considere o empréstimo de R$ 5 mil, no regime de juros simples, taxa de 2% ao mês e prazo de 1 ano e meio. Qual o total de juros pagos nesta operação?

Dados:

C = 5.000,00

i = 2 % ao mês

t = 1,5 anos = 18 meses

J = ???

Substituindo na fórmula teremos

J = 5.000 x 18 x 0,02

J = 1.800,00

JUROS COMPOSTOS

FÓRMULAS:

CÁLCULO DOS JUROS	CÁLCULO DO MONTANTE
$J = M - C$	$M = C \times (1 + i)^t$

OBSERVAÇÃO: Lembre-se que o **Montante** é igual ao **Capital + Juros.**

Onde:

J = Juros

M = Montante

C = Capital (Valor Presente)

i = Taxa de juros

t = Prazo

RESOLUÇÃO DE QUESTÕES DE JUROS COMPOSTOS

Como notamos na fórmula de juros compostos, a grande diferença para juros simples é que o prazo (variável *t*) é uma potência da taxa de juros e não um fator multiplicativo.

Assim poderemos encontrar algumas dificuldades para resolvermos questões de juros compostos em provas de concurso público, onde não é permitido o uso de equipamentos eletrônicos que poderiam facilitar estes cálculos.

Por este motivo, juros compostos podem ser cobrados de 3 maneiras nas provas de concurso público.

1. Questões que necessitam da utilização de tabela.

2. Questões que são resolvidas com substituição de dados fornecidas na própria questão.

3. Questões que possibilitam a resolução sem a necessidade de substituição de valores.

Vamos ver um exemplo de cada uma dos modelos.

JUROS COMPOSTOS COM A UTILIZAÇÃO DE TABELA

Este método de cobrança de questões de matemática financeira já foi muito utilizado em concurso público, porém hoje são raras as provas que fornecem tabela para cálculo de juros compostos. Vamos ver um exemplo.

Exemplo: Considere um empréstimo, a juros compostos, no valor de R$ 100 mil, prazo de 8 meses e taxa de 10% ao mês. Qual o valor do montante?

Dados do problema:

C = 100.000,00

t = 8 meses

i = 10% ao mês

$M = C \times (1 + i)^t$

$M = 100.000 \times (1 + 0,10)^8$

$M = 100.000 \times (1,10)^8$

O problema está em calcular 1,10 elevado a 8. Sem a utilização de calculadora fica complicado. A solução é olhar em uma tabela fornecida na prova em anexo, algo semelhante a tabela abaixo.

Vamos localizar o fator de capitalização para uma taxa de 10% e um prazo igual a 8.

$(1+i)^t$		TAXA			
		5%	**10%**	**15%**	**20%**
PRAZO	**1**	1,050	1,100	1,150	1,200
	2	1,103	1,210	1,323	1,440
	3	1,158	1,331	1,521	1,728
	4	1,216	1,464	1,749	2,074
	5	1,276	1,611	2,011	2,488
	6	1,340	1,772	2,313	2,986
	7	1,407	1,949	2,660	3,583
	8	1,477	2,144	3,059	4,300
	9	1,551	2,358	3,518	5,160
	10	1,629	2,594	4,046	6,192

Consultando a tabela encontramos que $(1,10)^8 = 2,144$

Substituindo na nossa fórmula temos:

$M = 100.00 \times (1,10)^8$

$M = 100.00 \times 2,144$

$M = 214.400,00$

O valor do montante neste caso será de R$ 214.400,00

JUROS COMPOSTOS COM A SUBSTITUIÇÃO DE VALORES

Mais simples que substituir tabela, algumas questões disponibilizam o resultado da potência no próprio texto da questão, conforme a seguir.

Exemplo: Considere um empréstimo, a juros compostos, no valor de R$ 100 mil, prazo de 8 meses e taxa de 10% ao mês. Qual o valor do montante? Considere $(1,10)^8 = 2,144$

Assim fica até mais fácil, pois basta substituir na fórmula e encontrar o resultado, conforme o exemplo anterior.

JUROS COMPOSTOS SEM SUBSTITUIÇÃO

A maioria das provas de matemática financeira para concurso público, buscam avaliar a habilidade do candidato em entender matemática financeira e não se ele sabe fazer contas de multiplicação.

Assim as questões de matemática financeira poderão ser resolvidas sem a necessidade de efetuar contas muito complexas, conforme abaixo.

Exemplo: Considere um empréstimo, a juros compostos, no valor de R$ 100 mil, prazo de 2 meses e taxa de 10% ao mês. Qual o valor do montante?

Dados do problema:

C = 100.000,00

t = 2 meses

i = 10% ao mês

$M = C \times (1 + i)^t$

$M = 100.000 \times (1 + 0,10)^2$

$M = 100.000 \times (1,10)^2$

$M = 100.00 \times 1,21$

$M = 121.000,00$

Resposta: O valor do montante será de R$ 121.000,00

COMO RESOLVER

Exemplo: Qual o montante obtido de uma aplicação de R$ 2.000,00 feita por 2 anos a uma taxa de juros compostos de 20% ao ano?

Dados do problema:

C = 2.000,00
t = 2 anos
i = 10% ao ano
M = ???

$M = C \text{ x } (1 + i)^t$

$M = 2.000 \text{ x } (1 + 0,20)^2$

$M = 2.000 \text{ x } (1,20)^2$

$M = 2.000 \text{ x } 1,44$

$M = 2.880,00$

Exemplo: Quais os juros obtidos de uma aplicação de R$ 5.000,00 feita por 1 ano a uma taxa de juros compostos de 10% ao semestre?

Dados:

C = 5.000,00

t = 1 ano ou 2 semestres

i = 10% ao ano

$M = C \text{ x } (1 + i)^t$

$M = 5.000 \text{ x } (1 + 0,10)^2$

$M = 5.000 \text{ x } (1,10)^2$

$M = 5.000 \text{ x } 1,21$

$M = 6.050,00$

Como a questão quer saber quais os juros, temos:

$J = M - C$

$J = 6.050 - 5.000$

$J = 1.050,00$

Assim os juros serão de R$ 1.050,00

Exemplo: Uma aplicação de R$ 10.000,00 em um Fundo de ações, foi resgatada após 2 meses em R$ 11.025,00 (desconsiderando despesas com encargos e tributos), qual foi a taxa de juros mensal que este fundo remunerou o investidor?

Dados:

C = 10.000,00

t = 2 meses

M = 11.025,00

i = ??? ao mês

$$M = C \times (1+i)^t$$
$$11.025 = 10.000 \times (1+i)^2$$
$$(1+i)^2 = \frac{11.025}{10.000}$$

$$\sqrt{(1+i)^2} = \sqrt{\frac{11.025}{10.000}}$$
$$(1+i) = \frac{105}{100}$$
$$i = 1{,}05 - 1 = 0{,}05$$
$$i = 5\% \text{ ao mês}$$

PROPOSIÇÃO

PROPOSIÇÃO SIMPLES

Um argumento é uma sequência de **proposições** na qual uma delas é a conclusão e as demais são premissas. As premissas justificam a conclusão.

Proposição: Toda frase que você consiga atribuir um valor lógico é proposição, ou seja, frases que podem ser verdadeiras ou falsas.

Exemplos:

1) Ed é feliz.

2) João estuda.

3) Zambeli é desdentado





Não são proposições frases onde você não consegue julgar, se é verdadeira ou falsa, por exemplo:

1) Vai estudar?

2) Mas que legal!

Sentença: Nem sempre permite julgar se é verdadeiro ou falso. Pode não ter valor lógico.

Frases interrogativas, no imperativo, exclamativas e com sujeito indeterminado, não são proposições.

Sentenças Abertas: São sentenças nas quais não podemos determinar o sujeito. Uma forma simples de identificá-las é o fato de que não podem ser nem Verdadeiras nem Falsas. Essas sentenças **também não são proposições**

Aquele cantor é famoso.

A + B + C = 60.

Ela viajou.

QUESTÃO COMENTADA

(Cespe – Banco do Brasil – 2007) Na lista de frases apresentadas a seguir, há exatamente três proposições.

I – "A frase dentro destas aspas é uma mentira."

II – A expressão X + Y é positiva.

III – O valor de

IV – Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.

V – O que é isto?

Solução:

Item I: Não é possível atribuir um único valor lógico para esta sentença, já que se considerar que é verdadeiro, teremos uma resposta falsa (mentira) e vice-versa. Logo não é proposição.

Item II: Como se trata de uma sentença aberta, onde não estão definidos os valores de X e Y, logo também não é proposição.

Item III: Como a expressão matemática não contém variável, logo é uma proposição, conseguimos atribuir um valor lógico, que neste caso seria falso.

Item IV: Uma simples proposição, já que conseguimos atribuir um único valor lógico.

Item V: Como trata-se de uma interrogativa, logo não é possível atribuir valor lógico, assim não é proposição.

Conclusão: Errado, pois existem apenas 2 proposições, Item III e IV.

PROPOSIÇÕES COMPOSTAS

Proposição Composta é a união de proposições simples por meio de um conector lógico. Este conector irá ser decisivo para o valor lógico da expressão.

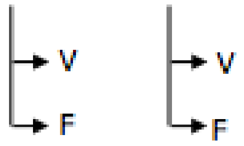
Proposições podem ser ligadas entre si por meio de conectivos lógicos. Conectores que criam novas sentenças mudando ou não seu valor lógico (Verdadeiro ou Falso).

Uma proposição simples possui apenas dois valores lógicos, verdadeiro ou falso.

Já proposições compostas terão mais do que 2 possibilidades distintas de combinações dos seus valores lógicos, conforme demonstrado no exemplo abaixo:

Consideramos as duas proposições abaixo, "chove" e "faz frio"

Chove **e** faz frio.



Cada proposição existe duas possibilidades distintas, falsa ou verdadeira, numa sentença composta teremos mais de duas possibilidades.

Chove V faz frio F

Chove V faz frio V

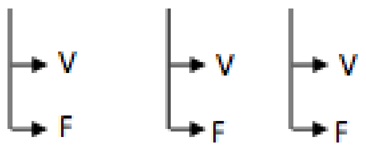
Chove F faz frio F

Chove F faz frio V

Um total de 4 possibilidades distintas em uma sentença composta com duas proposições.

E se caso essa sentença ganhasse outra proposição, totalizando agora 3 proposições em uma única sentença:

Chove e faz frio e estudo.



A sentença composta terá outras possibilidades,

VVV

VFV

VFF

FVV

FVF

FFF

FVF

FFV

Um total de 8 possibilidades distintas em uma sentença com três proposições.

PARA GABARITAR

É possível identificar quantas possibilidades distintas teremos de acordo com o número de proposição em que a sentença apresentar. Para isso devemos apenas elevar o numero 2 a quantidade de proposição, conforme o raciocínio abaixo:

Proposições	Possibilidades
1	2
2	4
3	8
n	2^n

QUESTÃO COMENTADA

(CESPE – Banco do Brasil – 2007) A proposição simbólica P ∧ Q V R possui, no máximo, 4 avaliações.

Solução:

Como a sentença possui 3 proposições distintas (P, Q e R), logo a quantidade de avaliações será dada por:

$2^{\text{proposições}} = 2^3 = 8$

Resposta: Errado, pois teremos um total de 8 avaliações.

Slides – Proposição

Prova: UESPI - 2014 - PC-PI - Escrivão de Polícia Civil

Assinale, dentre as alternativas a seguir, aquela que NÃO caracteriza uma proposição.

a) 107 - 1 é divisível por 5
b) Sócrates é estudioso.
c) 3 - 1 > 1
d) $\sqrt{8} < 4$ e $3 < \sqrt{8}$
e) Este é um número primo.

Prova: CESPE - 2014 - MEC - Todos os Cargos

Considerando a proposição P: "Nos processos seletivos, se o candidato for pós-graduado ou souber falar inglês, mas apresentar deficiências em língua portuguesa, essas deficiências não serão toleradas", julgue os itens seguintes acerca da lógica sentencial.

A tabela verdade associada à proposição P possui mais de 20 linhas

( ) Certo ( )Errado

Prova: CESPE - 2013 - SEGER-ES - Analista Executivo

Um provérbio chinês diz que:

P1: Se o seu problema não tem solução, então não é preciso se preocupar com ele, pois nada que você fizer o resolverá.
P2: Se o seu problema tem solução, então não é preciso se preocupar com ele, pois ele logo se resolverá.

O número de linhas da tabela verdade correspondente à proposição P2 do texto apresentado é igual a

a) 24.
b) 4.
c) 8.
d) 12.
e) 16.

Prova: CESPE - 2011 - MEC - Todos os Cargos

Considerando as proposições simples P, Q e R, julgue os próximos itens, acerca de tabelas-verdade e lógica proposicional.

A tabela-verdade da proposição (¬PVQ)→(R∧Q)V(¬R∧P) tem 8 linhas.

( ) Certo ( ) Errado

NEGAÇÃO SIMPLES

1. Éder é Feio.
Como negamos essa frase?



Para quem, também disse: “Éder é bonito”, **errou**. Negar uma proposição não significa dizer o oposto, mas sim escrever todos os casos possíveis diferentes do que está sugerido.

“Éder NÃO é feio.”

A negação de uma proposição é uma nova proposição que é verdadeira se a primeira for falsa e é falsa se a primeira for verdadeira

PARA GABARITAR

Para negar uma sentença acrescentamos o não, sem mudar a estrutura da frase.

2. Maria Rita não é louca.

Negação: “Maria Rita é louca.”

Para negar uma negação excluímos o não

Simbologia: Assim como na matemática representamos valores desconhecidos por x, y, z... Na lógica também simbolizamos frases por letras. Exemplo:

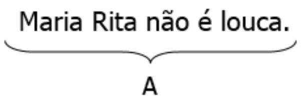
$\underbrace{\text{Éder é Feio.}}_{Z}$

Proposição: Z

Para simbolizar a negação usaremos ~ ou ¬.

Negação: Éder não é feio.

Simbologia: ~ Z.



Proposição: ~ A

Negação: Aline é louca.

Simbologia: ~ (~A)= A



p= Thiago Machado gosta de matemática.

~p = Thiago Machado não gosta de matemática.

Caso eu queira negar que Thiago Machado não gosta de matemática a frase voltaria para a proposição “p”, Thiago Machado gosta de matemática”.

~p = Thiago Machado não gosta de matemática.

~(~p) = Não é verdade que Thiago Machado não gosta de matemática.

ou

~(~p) = Thiago Machado gosta de matemática.

EXCEÇÕES

Cuidado, em casos que só existirem duas possibilidades, se aceita como negação o "contrário", alternando assim a proposição inicial. Exemplo:

p: João será aprovado no concurso.

~p: João será reprovado no concurso

q: O deputado foi julgado como inocente no esquema "lava-jato".

~q: O deputado foi julgado como culpado no esquema "lava jato".

CONECTIVOS LÓGICOS

Um conectivo lógico (também chamado de operador lógico) é um símbolo ou palavra usado para conectar duas ou mais sentenças (tanto na linguagem formal quanto na linguagem natural) de uma maneira gramaticalmente válida, de modo que o sentido da sentença composta produzida dependa apenas das sentenças originais.

Muitas das proposições que encontramos na prática podem ser consideradas como construídas a partir de uma, ou mais, proposições mais simples por utilização de uns instrumentos lógicos, a que se costuma dar o nome de conectivos, de tal modo que o valor de verdade da proposição inicial fica determinado pelos valores de verdade da ou das, proposições mais simples que contribuíram para a sua formação.

Os principais conectivos lógicos são:

I – "e" (conjunção).

II – "ou" (disjunção).

III – "se...então" (implicação).

IV – "se e somente se" (equivalência).

CONJUNÇÃO – "E"

Proposições compostas ligadas entre si pelo conectivo "e".

Simbolicamente, esse conectivo pode ser representado por "^".

Exemplo:

Chove e faz frio

Tabela verdade: Tabela verdade é uma forma de analisarmos a frase de acordo com suas possibilidades, o que aconteceria se cada caso acontecesse.

Exemplo:

Fui aprovado no concurso da PF **e** Serei aprovado no concurso da PRF

Proposição 1: Fui aprovado no concurso da PF.

Proposição 2: Serei aprovado no concurso da PRF.

Conetivo: e.

Vamos chamar a primeira proposição de “**p**” a segunda de “**q**” e o conetivo de “^”.

Assim podemos representar a “frase” acima da seguinte forma: p^q.

Vamos preencher a tabela abaixo com as seguintes hipóteses:

H1:

p: **Não** fui aprovado no concurso da PF.
q: Serei aprovado no concurso da PRF.

H2:

p: Fui aprovado no concurso da PF.
q: **Não** serei aprovado no concurso da PRF.

H3:

p: **Não** fui aprovado no concurso da PF.
q: **Não** serei aprovado no concurso da PRF.

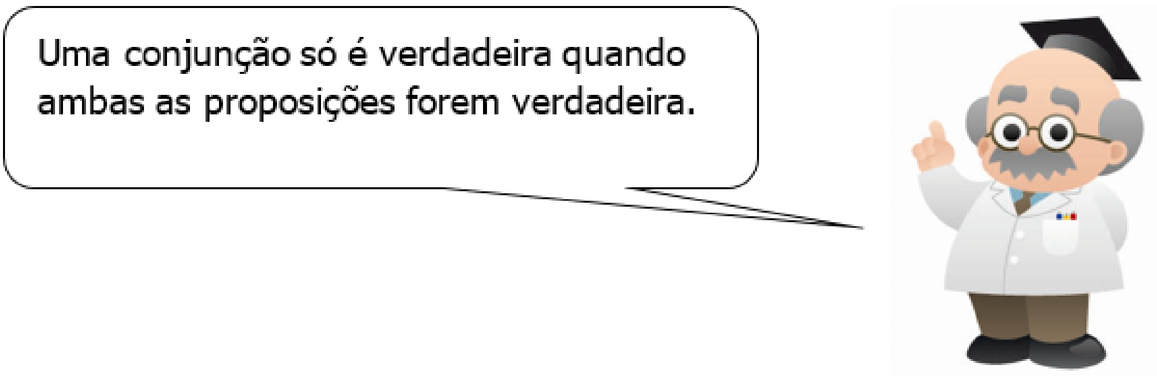
H4:

p: Fui aprovado no concurso da PF.
q: Serei aprovado no concurso da PRF.

Tabela Verdade: Aqui vamos analisar o resultado da sentença como um todo, considerando cada uma das hipóteses acima.

	p	**q**	**P ^ Q**
H1	F	V	**F**
H2	V	F	**F**
H3	F	F	**F**
H4	V	V	**V**

Conclusão



Slides – Conectivo E (Conjunção)

1. Prova: CESPE - 2014 - TJ-SE - Técnico Judiciário

Julgue o item que se segue, relacionado à lógica proposicional.

A sentença "O reitor declarou estar contente com as políticas relacionadas à educação superior adotadas pelo governo de seu país e com os rumos atuais do movimento estudantil" é uma proposição lógica simples.

( ) Certo ( ) Errado

2. Prova: FCC - 2009 - TJ-SE Técnico Judiciário

Considere as seguintes premissas:

p : Trabalhar é saudável
q : O cigarro mata.

A afirmação "Trabalhar não é saudável" ou "o cigarro mata" é FALSA se

a) p é falsa e ~q é falsa.
b) p é falsa e q é falsa.
c) p e q são verdadeiras.
d) p é verdadeira e q é falsa.
e) ~p é verdadeira e q é falsa.

Gabarito: **1.** Errado **2.** D

DISJUNÇÃO – "OU"

Recebe o nome de **disjunção** toda a proposição composta em que as partes estejam unidas pelo conectivo ou. Simbolicamente, representaremos esse conectivo por "v".

Exemplo:

Estudo para o concurso ou assisto o Big Brother.

Proposição 1: Estudo para o concurso.

Proposição 2: assisto o Big Brother.

Conetivo: ou.

Vamos chamar a primeira proposição de "**p**" a segunda de "**q**" e o conetivo de "v".

Assim podemos representar a sentença acima da seguinte forma: p v q.

Vamos preencher a tabela abaixo com as seguintes hipóteses:

H1:

p: Estudo para o concurso.

q: assisto o Futebol.

H2:

p**: Não** Estudo para o concurso.

q: assisto o Futebol.

H3:

p: Estudo para o concurso.

q: **Não** assisto o Futebol...

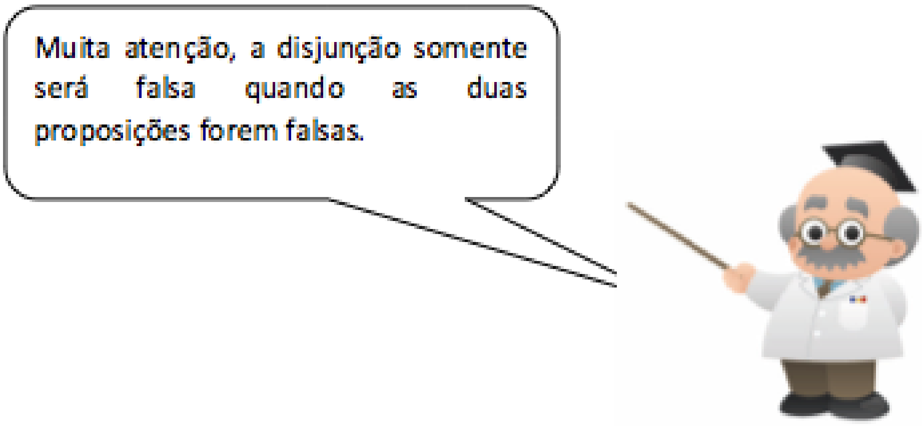
H4:

p: **Não** Estudo para o concurso.

q: **Não** assisto o Futebol.

Tabela Verdade:

	p	q	P v Q
H1	V	V	V
H2	F	V	V
H3	V	F	V
H4	F	F	F



DISJUNÇÃO EXCLUSIVA – “OU...OU”

Recebe o nome de **disjunção exclusiva** toda a proposição composta em que as partes estejam unidas pelo conectivo **ou** “primeira proposição” ou “segunda proposição”. Simbolicamente, representaremos esse conectivo por “$\underline{v}$”.

Exemplo:

Ou vou a praia **ou** estudo para o concurso.

Proposição 1: Vou a Praia.

Proposição 2: estudo para o concurso.

Conetivo: ou.

Vamos chamar a primeira proposição de “**p**” a segunda de “**q**” e o conetivo de **"** $\underline{v}$ "

Assim podemos representar a sentença acima da seguinte forma: p $\underline{v}$ q

Vamos preencher a tabela abaixo com as seguintes hipóteses:

H1:

p: Vou à praia.

q: estudo para o concurso do Banco do Brasil.

H2:

p: **Não** Vou à praia.

q: estudo para o concurso do Banco do Brasil.

H3:

p: Vou à praia.

q: **Não** estudo para o concurso do Banco do Brasil.

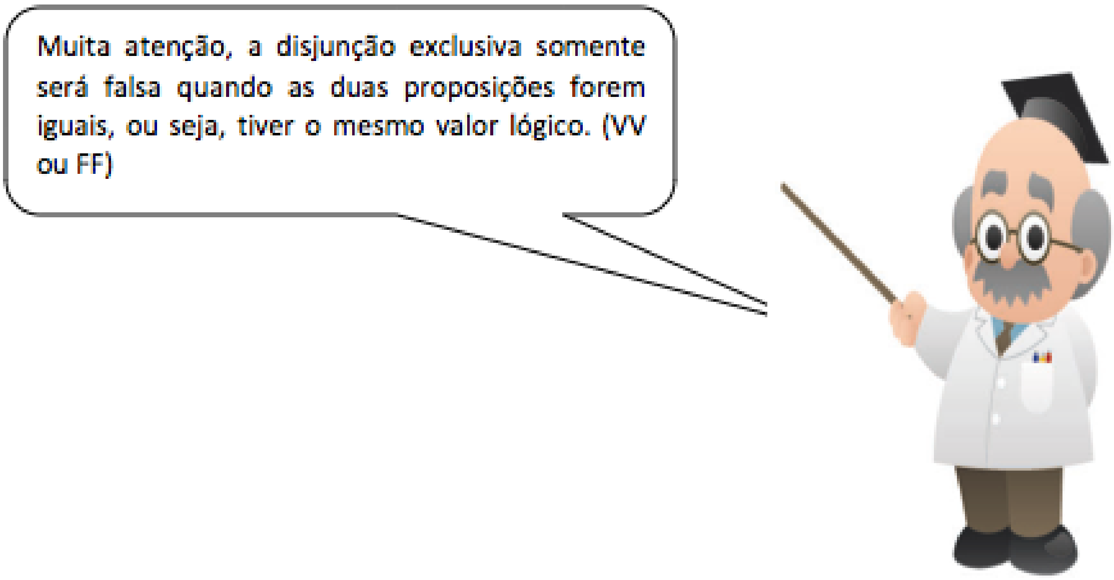
H4:

p: **Não** Vou à praia.

q: **Não** estudo para o concursodo Banco do Brasil.

Tabela Verdade:

	p	q	P ⊻ Q
H1	V	V	F
H2	F	V	V
H3	V	F	V
H4	F	F	F



CONDICIONAL – "SE...ENTÃO..."

Recebe o nome de **condicional** toda proposição composta em que as partes estejam unidas pelo conectivo Se... então, simbolicamente representaremos esse conectivo por "→".

Em alguns casos o condicional é apresentado com uma vírgula substituindo a palavra "então", ficando a sentença com a seguinte característica: **Se** *proposição 1*, *proposição 2.*

Exemplo: "**Se** estudo, **então** sou aprovado".

Proposição 1: estudo **(Condição Suficiente)**.

Proposição 2: sou aprovado **(Condição Necessária)**.

Conetivo: se... então.

Vamos chamar a primeira proposição de "**p**" a segunda de "**q**" e o conetivo de "→"

Assim podemos representar a "frase" acima da seguinte forma: p → q

Agora vamos preencher a tabela abaixo com as seguintes hipóteses:

H1:

p: estudo.
q: sou aprovado.

H2:

p: **Não** estudo.

q: sou aprovado.

H3:

p: **Não** estudo.
q: **Não** sou aprovado.

H4:

p: estudo.
q: **Não** sou aprovado.

	p	q	P → Q
H1	V	V	V
H2	F	V	V
H3	F	F	V
H4	V	F	F

A tabela verdade do condicional é a mais cobrada em provas de concurso público.

A primeira proposição, que compõe uma condicional, chamamos de condição **suficiente** da sentença e a segunda é a condição **necessária**.

No exemplo anterior temos:

- Estudo é **condição necessária** para ser aprovado.
- Ser aprovado é **condição suficiente** para estudar.



Para detonar uma prova de Raciocínio Lógico em um concurso público, você precisa saber que, uma condicional só será falsa se a primeira proposição for verdadeira e a segunda falsa.

BICONDICIONAL – "... SE SOMENTE SE ..."

Recebe o nome de bicondicional toda proposição composta em que as partes estejam unidas pelo conectivo ... **se somente se** ... Simbolicamente, representaremos esse conectivo por " ↔". Portanto, se temos a sentença:

Exemplo: "Maria compra o sapato **se e somente se** o sapato combina com a bolsa".

Proposição 1: Maria compra o sapato.

Proposição 2: O sapato combina com a bolsa.

Conetivo: se e somente se.

Vamos chamar a primeira proposição de "**p**" a segunda de "**q**" e o conetivo de "↔".

Assim podemos representar a "frase" acima da seguinte forma: p ↔ q.

Vamos preencher a tabela abaixo com as seguintes hipóteses:

H1:

p: Maria compra o sapato.

q: O sapato **não** combina com a bolsa.

H2:

p: Maria **não** compra o sapato.

q: O sapato combina com a bolsa.

H3:

p: Maria compra o sapato.

q: O sapato combina com a bolsa.

H4:

p: Maria **não** compra o sapato.

q: O sapato **não** combina com a bolsa.

	p	q	P ↔ Q
H1	V	F	**F**
H2	F	V	**F**
H3	V	V	**V**
H4	F	F	**V**

O bicondicional só será verdadeiro quando ambas as proposições possuírem o mesmo valor lógico, ou quando as duas forem verdadeiras ou as duas proposições forem falsas.



Uma proposição bicondicional pode ser escrita como duas condicionais, é como se tivéssemos duas implicações, uma seta da esquerda para direita e outra seta da direita para esquerda, conforme exemplo abaixo:

$$p \leftrightarrow q \Leftrightarrow (p \rightarrow q) \wedge (q \rightarrow p)$$

Neste caso, transformamos um bicondicional em duas condicionais conectadas por uma conjunção. Estas sentenças são equivalentes, ou seja, possuem o mesmo valor lógico.

PARA GABARITAR

SENTENÇA LÓGICA	VERDADEIROS SE...	FALSO SE...
p ∧ q	p e q são, **ambos**, verdade	**um dos dois** for falso
p ∨ q	**um dos dois** for verdade	**ambos**, são falsos
p → q	nos demais casos que não for falso	**p** = V e **q** = F
p ↔ q	p e q tiverem valores lógicos **iguais**	p e q tiverem valores lógicos **diferentes**

Slides – Conectivo “se e somente se” (Bicondicional)

1. Prova: FJG - RIO - 2014 - Câmara Municipal -RJ - Analista

P	Q	~ Q ↔ P
V	V	F
V	F	x
F	V	y
F	F	z

Os valores lógicos que devem substituir x, y e z são, respectivamente:

a) V, F e F
b) F, V e V
c) F, F e F
d) V, V e F

2. Prova: CESPE - 2012 - Banco da Amazônia - Técnico Científico

Após reunião de diretores de uma instituição financeira, em que se discutiu acerca da melhor maneira de os clientes efetivarem, de modo seguro, suas operações financeiras via Internet, o diretor de tecnologia solicitou a programação de um novo sistema que atendesse à especificação (*E*) seguinte.

E: A operação financeira será efetivada se, e somente se, o cliente digitar sua senha corretamente ou confirmar determinado dado pessoal solicitado pelo sistema.

Com base nessa situação, julgue os itens seguintes.

A especificação E pode ser simbolicamente representada por A↔[BVC], em que A, B e C sejam proposições adequadas e os símbolos ↔ e V representem, respectivamente, a bicondicional e a disjunção.

( ) Certo ( ) Errado

3. Prova: CESPE - 2012 - TC-DF - Auditor de Controle Externo

Com a finalidade de reduzir as despesas mensais com energia elétrica na sua repartição, o gestor mandou instalar, nas áreas de circulação, sensores de presença e de claridade natural que atendem à seguinte especificação:

P: A luz permanece acesa se, e somente se, há movimento e não há claridade natural suficiente no recinto.

Acerca dessa situação, julgue os itens seguintes.

A especificação P pode ser corretamente representada por $p \leftrightarrow (q \land r)$, em que p, q e r correspondem a proposições adequadas e os símbolos $\leftrightarrow$ e $\land$ representam, respectivamente, a bicondicional e a conjunção

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** D **2.** Certo **3.** Certo

TAUTOLOGIA

Uma proposição composta formada por duas ou mais proposições **p**, **q**, **r**, ... será dita uma **Tautologia** se ela for **sempre verdadeira**, independentemente dos valores lógicos das proposições **p**, **q**, **r**, ... que a compõem.

Exemplo:

Grêmio cai para segunda divisão **ou** o Grêmio **não** cai para segunda divisão.

Vamos chamar a primeira proposição de "**p**" a segunda de "**~p**" e o conetivo de "v".

Assim podemos representar a sentença acima da seguinte forma: **p v ~p.**

Agora vamos construir as hipóteses:

H1:

p: Grêmio cai para segunda divisão.

~p: Grêmio **não** cai para segunda divisão.

H2:

p: Grêmio **não** cai para segunda divisão.

~p: Grêmio cai para segunda divisão.

	p	~p	p v ~p
H1	V	F	**V**
H2	F	V	**V**

Como os valores lógicos encontrados foram todos verdadeiros, logo temos uma TAUTOLOGIA!

Exemplo 2, verificamos se a sentença abaixo é uma tautologia:

Se João é alto, então João é alto ou Guilherme é gordo.

p = João é alto.

q = Guilherme é gordo.

} $p \rightarrow p \vee q$

Agora vamos construir a tabela verdade da sentença anterior:

	p	q	p v q	p → p v q
H1	V	F	**V**	**V**
H2	F	V	**V**	**V**
H3	F	V	**V**	**V**
H4	F	F	**F**	**V**

Como para todas as combinações possíveis, sempre o valor lógico da sentença será verdadeiro, logo temos uma tautologia.

Slides – Tautologia

1. Prova: Uespi - 2014 - PC-PI - Escrivão de Polícia Civil

Um enunciado é uma tautologia quando não puder ser falso, um exemplo é:

a) Está fazendo sol e não está fazendo sol.
b) Está fazendo sol.
c) Se está fazendo sol, então não está fazendo sol.
d) não está fazendo sol.
e) Está fazendo sol ou não está fazendo sol.

2. Prova: Cespe - 2014 - TJ-SE - Técnico Judiciário

Julgue os próximos itens, considerando os conectivos lógicos usuais $\neg, \wedge, \vee, \rightarrow, \leftrightarrow$ e que P, Q e R representam proposições lógicas simples.

A proposição $[P \rightarrow (Q \wedge R)] \leftrightarrow \{[(\neg P) \vee Q] \wedge [(\neg P) \vee R]\}$ é uma tautologia.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** E **2.** C

CONTRADIÇÃO

Uma proposição composta formada por duas ou mais proposições **p**, **q**, **r**, ... será dita uma **contradição** se ela for **sempre falsa**, independentemente dos valores lógicos das proposições **p**, **q**, **r**, ... que a compõem.

Exemplo: Lula é o presidente do Brasil **e** Lula **não** é o presidente do Brasil.

Vamos chamar a primeira proposição de "**p**" a segunda de "~**p**" e o conetivo de "^".

Assim podemos representar a "frase" acima da seguinte forma: **p ^ ~p.**

	p	~p	p ^ ~p
H1	V	F	F
H2	F	V	F

Logo temos uma CONTRADIÇÃO!

PARA GABARITAR

- **Sempre verdadeiro** = Tautologia
- **Sempre Falso** = Contradição
- **Verdadeiro e Falso** = Contigência

NEGAÇÃO DE UMA PROPOSIÇÃO COMPOSTA

Agora vamos aprender a negar proposições compostas, para isto devemos considerar que:

Para negarmos uma proposição conjunta devemos utilizar a propriedade distributiva, similar aquela utilizada em álgebra na matemática.

NEGAÇÃO DE UMA DISJUNÇÃO.

Negar uma sentença composta é apenas escrever quando esta sentença assume o valor lógico de falso, lembrando as nossas tabelas verdade construídas anteriormente.

Para uma disjunção ser falsa (negação) a primeira e a segunda proposição tem que ser falsas, conforme a tabela verdade abaixo, hipótese 4:

	p	q	P ∨ Q
H1	V	V	V
H2	F	V	V
H3	V	F	V
H4	F	F	F

Assim concluímos que para negar uma sentença do tipo P v Q, basta negar a primeira (falso) E negar a segunda (falso), logo a negação da disjunção (ou) é uma conjunção (e).

Exemplo 1:

1. Estudo ou trabalho.

p = estudo.
q = trabalho } **P ∨ Q**

Conectivo = ∨

Vamos agora negar essa proposição composta por uma disjunção.

$\sim (p \vee q) = \sim p \wedge \sim q$

Não estudo e **não** trabalho.

Para negar uma proposição composta por uma disjunção, nós negamos a primeira proposição, negamos a segunda e trocamos "ou" por "e".

Exemplo 2:

Não estudo ou sou aprovado.

p = estudo

q = sou aprovado $\Big\}$ $\sim \mathbf{p} \vee \mathbf{q}$

~p = não estudo

Conectivo: "V"

Vamos agora negar essa proposição composta por uma disjunção.

$\sim (\sim p \vee q) = p \wedge \sim q$

Lembrando que negar uma negação é uma afirmação e que trocamos "ou" por "e" e negamos a afirmativa.

Estudo e não sou aprovado.

NEGAÇÃO DE UMA CONJUNÇÃO.

Vimos no capítulo de negação simples que a negação de uma negação é uma afirmação, ou seja, quando eu nego duas vezes uma mesma sentença, encontro uma equivalência.

Vimos que a negação da disjunção é uma conjunção, logo a negação da conjunção será uma disjunção.

Para negar uma proposição composta por uma conjunção, nós devemos negamos a primeira proposição e depois negarmos a segunda e trocamos "e" por "ou".

Exemplo 1:

Vou a praia e não sou apanhado.

p = vou a praia. $\Big\}$ $\mathbf{p} \wedge \sim \mathbf{q}$

q = não sou apanhado

Conectivo = $\wedge$

Vamos agora negar essa proposição composta por uma conjunção.

Não vou à praia **ou** sou apanhado.

PARA GABARITAR

Vejamos abaixo mais exemplo de negações de conjunção e disjunção:

~(p v q) = ~(p)	~(v)	~(q) =	**(~p ∧ ~q)**
~(~p v q) = ~(~p)	~(v)	~(q) =	**(p ∧ ~q)**
~(p∧~q) = ~(p)	~(∧)	~(~q) =	**(~p v q)**
~(~p∧ ~q) = ~(~p)	~(∧)	~(~q) =	**(p v q)**

1. Prova: CESPE – 2008 - TRT 5ª Região(BA) - Téc. Judiciário

Na linguagem falada ou escrita, o elemento primitivo é a sentença, ou proposição simples, formada basicamente por um sujeito e um predicado. Nessas considerações, estão incluídas apenas as proposições afirmativas ou negativas, excluindo, portanto, as proposições interrogativas, exclamativas etc. Só são consideradas proposições aquelas sentenças bem definidas, isto é, aquelas sobre as quais pode decidir serem verdadeiras (V) ou falsas (F). Toda proposição tem um valor lógico, ou uma valoração, V ou F, excluindo-se qualquer outro. As proposições serão designadas por letras maiúsculas A, B, C etc. A partir de determinadas proposições, denominadas proposições simples, são formadas novas proposições, empregando-se os conectivos “e”, indicado por v, “ou”, indicado por w, “se ... então”, indicado por ÷, “se ... e somente se”, indicado por ø. A relação AøB significa que (A÷B) v (B÷A). Emprega-se também o modificador “não”, indicado por ¬. Se A e B são duas proposições, constroem-se as “tabelas-verdade”, como as mostradas abaixo, das proposições compostas formadas utilizando-se dos conectivos e modificadores citados — a coluna correspondente a determinada proposição composta é a tabelaverdade daquela proposição.

A	B	R
V	V	F
V	F	F
F	V	F
F	F	V

Há expressões às quais não se pode atribuir um valor lógico V ou F, por exemplo: "Ele é juiz do TRT da 5.ª Região", ou "x + 3 = 9". O sujeito é uma variável que pode ser substituído por um elemento arbitrário, transformando a expressão em uma proposição que pode ser valorada como V ou F. Expressões dessa forma são denominadas sentenças abertas, ou funções proposicionais. Pode-se passar de uma sentença aberta a uma proposição por meio dos quantificadores "qualquer que seja", ou "para todo", indicado por oe, e "existe", indicado por ›. Por exemplo: a proposição (oex)(x 0 R)(x + 3 = 9) é valorada como F, enquanto a proposição (›x)(x 0 R)(x + 3 = 9) é valorada como V. Uma proposição composta que apresenta em sua tabelaverdade somente V, independentemente das valorações das proposições que a compõem, é denominada logicamente verdadeira ou tautologia. Por exemplo, independentemente das valorações V ou F de uma proposição A, todos os elementos da tabela-verdade da proposição Aw(¬A) são V, isto é, Aw(¬A) é uma tautologia.

Considerando as informações do texto e a proposição P: "Mário pratica natação e judô", julgue os itens seguintes.

A negação da proposição P é a proposição R: "Mário não pratica natação nem judô", cuja tabela-verdade é a apresentada ao lado.

Certo Errado

2. Prova: FCC - 2014 - AL-PE - Agente Legislativo

A negação da frase "Ele não é artista, nem jogador de futebol" é equivalente a:

a) ele é artista ou jogador de futebol.
b) ele é artista ou não é jogador de futebol.
c) não é certo que ele seja artista e jogador de futebol.
d) ele é artista e jogador de futebol.
e) ele não é artista ou não é jogador de futebol.

Gabarito: **1.** E **2.** A

NEGAÇÃO DE UMA CONDICIONAL

Conforme citamos anteriormente, negar uma proposição composta é escrever a(s) linha(s) em que a tabela verdade tem como resultado "falso".

Sabemos que uma condicional só será falsa, quando a **primeira** proposição for **verdadeira** "**e**" a **segunda** for **falsa**.

Assim para negarmos uma sentença composta com condicional, basta repetir a primeira proposição (primeira verdadeira), substituir o conetivo "se...então" por "e" e negar a segunda proposição (segunda falsa).

Vejamos um exemplo:

1. Se bebo então sou feliz.

p = bebo.

q = sou feliz.

$\left.\right\} p \rightarrow q$

Conectivo = →

Negação de uma condicional.

$\sim(p \rightarrow q) = p \wedge \sim q$

Resposta: Bebo e não sou feliz.

2. Se não estudo então não sou aprovado.

p = estudo.

~p = não estudo.

q = sou aprovado.

~q = não sou aprovado

$\left.\right\} \sim p \rightarrow \sim q$

Conectivo = $\rightarrow$

Negando: $\sim(\sim p \rightarrow \sim q) = \sim p \wedge q$

Resposta: Não estudo e sou aprovado.

3. Se estudo então sou aprovado ou o curso não é ruim.

p = estudo.

q = sou aprovado.

r = curso é ruim.

~r = curso não é ruim.

$\left.\right\} p \rightarrow q \vee \sim r$

Negando, $\sim (p \rightarrow q \vee \sim r)$.

Negamos a condicional, mantém a primeira **e** negamos a segunda proposição, como a segunda proposição é uma disjunção, negamos a disjunção, usando suas regras (negar as duas proposições trocando “ou” por “e”).

$\sim (p \rightarrow q \vee \sim r) = p \wedge \sim (q \vee \sim r) = p \wedge \sim q \wedge r.$

Estudo e não sou aprovado e o curso é ruim.

NEGAÇÃO DE UMA BICONDICIONAL

Existe duas maneiras de negar uma bicondicional. Uma é a trivial onde apenas substituímos o conetivo "bicondiciona" pela "disjunção exclusiva", conforme exemplo abaixo:

Sentença: Estudo **se e somente se** não vou à praia.

p = estudo.
q = vou à praia.
~ q = não vou à praia

$\sim[p \leftrightarrow \sim q] = [p \veebar \sim q]$

Conectivo = $\leftrightarrow$

Logo sua negação será: **Ou** Estudo **ou** não vou à praia.

A segunda maneira de negar uma bicondicional é utilizando a propriedade de equivalência e negando as duas condicionais, ida **e** volta, temos então que negar uma conjunção composta por duas condicionais.

Negamos a primeira condicional **ou** negamos a segunda, usando a regra da condicional em cada uma delas.

Exemplo 1:

Estudo se e somente se não vou à praia.

p = estudo.
q = vou à praia.
~ q = não vou à praia

$p \leftrightarrow \sim q = [p \rightarrow \sim q] \wedge [\sim q \rightarrow p]$

Conectivo = $\leftrightarrow$

Uma bicondicional são duas condicionais, ida e volta.

Negando,

$\sim (p \leftrightarrow \sim q) = \sim [[p \rightarrow \sim q] \wedge [\sim q \rightarrow p]] =$

$\sim [p \leftrightarrow \sim q] \vee \sim [\sim q \rightarrow p]$

$p \wedge q \vee \sim q \wedge \sim p.$

Estudo e vou à praia ou não vou à praia e não estudo.

EQUIVALÊNCIA DE UMA CONDICIONAL

Vamos descobrir qual a sentença equivalente a uma condicional, negando duas vezes a mesma sentença.

Exemplo: Se estudo sozinho então sou autodidata.

Simbolizando temos:

p = estudo sozinho
p = sou autodidata } p → q

conectivo = →

Simbolicamente: p → q

Vamos negar, ~ [p →q] = p ∧ ~ q

Agora vamos negar a negação para encontrarmos uma equivalência.

Negamos a negação da condicional ~ [p ∧ ~ q] = ~ p ∨ q

Solução: Não estudo sozinho ou sou autodidata.

Mas será mesmo que estas proposições, p → q e ~ p ∨ q são mesmo equivalentes? Veremos através da tabela verdade.

p	Q	~p	p → q	~ p v q
V	V	F	V	V
V	F	F	F	F
F	V	V	V	V
F	F	V	V	V

Perceba na tabela verdade que **p → q** e **~ p** ∨ **q** tem o mesmo valor lógico, assim essas duas proposições são equivalentes.

Exemplo 2: Vamos encontrar uma proposição equivalente a sentença "Se sou gremista então não sou feliz."

p = Sou gremista.
q = Sou feliz.
~ q = Não sou feliz.
} p → ~ q

Negação: ~ [p → ~ q] = p ∧ q

Sou gremista e sou feliz.

Equivalência: negação da negação.

~ [p → ~ q] = p ∧ q

~ [p ∧ q] = p ∨ ~ q

Logo, Não sou gremista ou não sou feliz é uma sentença equivalente.

Exemplo 3: Agora procuramos uma sentença equivalente a "Canto ou não estudo."

c = Canto.
e = Estudo
~ e = Não estudo.
} c ∨ ~ e

Negação: ~ [c ∨ ~ e] = ~ c ∧ e

Equivalência: Negar a negação: ~ [~ c ∧ e] = c ∨ ~ e

Voltamos para a mesma proposição, tem algo errado, teremos que buscar alternativa. Vamos lá:

Vamos para a regra de equivalência de uma condicional.

p → q = ~ p ∨ q

, podemos mudar a ordem da igualdade.

~ p ∨ q = p → q

Veja que o valor lógico de p mudou e q continuou com o mesmo valor lógico.

Usando a regra acima vamos transformar a proposição inicial composta de uma disjunção em numa condicional.

c ∨ ~ e = p → q

Para chegar à condicional, mudo o valor lógico de p,



Troco “ou” por “se...então” e mantenho o valor lógico de q, ficando

Se não canto então não estudo.

Exemplo 4: Estudo ou não sou aprovado. Qual a sentença equivalente?

e = Estudo.
a = Sou aprovado.
~ a = Não sou aprovado.

} e V ~ a

Dica: quando for “ou” a equivalência sempre será “se...então”.

Assim, temos que transformar “ou” em “se...então”. Mas como?

p → q = ~ p V q (equivalentes), vamos inverter.

~ p V q = p → q

Inverte o primeiro e mantém o segundo, trocando “ou” por “se...então”, transferimos isso para nossa proposição.

e V ~ a = ~ e → ~ a

Trocamos “e” por “~ e”, mantemos “~ a” e trocamos " V" por " →".

Logo, Se não estudo então não sou aprovado.

Não podemos esquecer que “ou” é comutativo, assim a opção de resposta pode estar trocada, então atente nisto, ao invés de **e** V **~ a** pode ser **~ a** V **e** , assim a resposta ficaria:

Se sou aprovado então estudo.

Quaisquer das respostas estarão certas, então muita atenção!

CONTRAPOSITIVA

Utilizamos como exemplo a sentença abaixo:

Se estudo lógica então sou aprovado

p = estudo lógica.
q = sou aprovado.
} $p \rightarrow q$

Vamos primeiro negar esta sentença:

$\sim(p \rightarrow q) = p \wedge \sim q$

Lembrando da tabela verdade da conjunção "e", notamos que a mesma é comutativa, ou seja, se alterarmos a ordem das premissas o valor lógico da sentença não será alterado. Assim vamos reescrever a sentença encontrada na negação, alterando o valor lógico das proposições.

$p \wedge \sim q = \sim q \wedge p$

Agora vamos negar mais uma vez para encontrar uma equivalência da primeira proposição.

$\sim(\sim q \wedge p) \leftrightarrow \sim q \vee \sim p$

Agora vamos utilizar a regra de equivalência que aprendemos anteriormente.

Regra:
$p \rightarrow q \leftrightarrow \sim p \vee q$

Em nosso exemplo temos:
$q \vee \sim p \leftrightarrow \sim q \rightarrow \sim p$

Logo encontramos uma outra equivalência para a nossa sentença inicial.

Esta outra equivalência chamamos de **contrapositiva** e é muito fácil de encontrar, basta comutar as proposições (trocar a ordem) e negar ambas.

$p \rightarrow q = \sim q \rightarrow \sim p$

Exemplo 2: Encontrar a contrapositiva (equivalente) da proposição "Se estudo muito então minha cabeça dói"

p = estudo muito.
q = minha cabeça dói.
} $p \rightarrow q$

Encontramos a contrapositiva, invertendo e negando ambas proposições.

$p \rightarrow q = \sim q \rightarrow \sim p$

Logo temos que: **Se** minha cabeça **não** dói **então não** estudo muito.

PARA GABARITAR

EQUIVALÊNCIA 1: $p \rightarrow q = \sim p \vee q$

EQUIVALÊNCIA 2: $p \rightarrow q = \sim q \rightarrow \sim p$ (contrapositiva)

Slides – Equivalência Contrapositiva

Prova: CESPE – 2014 – ANTAQ – Téc. Administrativo

Julgue o item seguinte, acerca da proposição P:
Quando acreditar que estou certo, não me importarei com a opinião dos outros.

A proposição P é logicamente equivalente a "Como não me importo com a opinião dos outros, acredito que esteja certo".

Certo Errado

Prova: CESPE – 2014 – ANTAQ – Téc. Administrativo

Julgue o item seguinte, acerca da proposição P:
Quando acreditar que estou certo, não me importarei com a opinião dos outros.

A proposição P é logicamente equivalente a "Como não me importo com a opinião dos outros, acredito que esteja certo".

Certo **Errado**

Prova: FCC – 2014 – TRF 4ª REGIÃO – Analista Judiciário

Um economista afirmou, no telejornal, que "se os impostos não sobem, então a receita fiscal não cresce". Do ponto de vista da lógica, uma frase equivalente a essa é

a) se a receita fiscal cresce, então os impostos sobem.
b) se os impostos sobem, então a receita fiscal cresce.
c) se a receita fiscal não cresce, então os impostos não sobem.
d) ou o imposto não sobe, ou a receita cresce.
e) o imposto sobe sempre que a receita fiscal aumenta.

Prova: FCC – 2014 – TRF 4ª REGIÃO – Analista Judiciário

Um economista afirmou, no telejornal, que "se os impostos não sobem, então a receita fiscal não cresce". Do ponto de vista da lógica, uma frase equivalente a essa é

a) se a receita fiscal cresce, então os impostos sobem.
b) se os impostos sobem, então a receita fiscal cresce.
c) se a receita fiscal não cresce, então os impostos não sobem.
d) ou o imposto não sobe, ou a receita cresce.
e) o imposto sobe sempre que a receita fiscal aumenta.

EQUIVALÊNCIA BICONDICIONAL E CONDICIONAL

Recebe o nome de bicondicional toda proposição composta em que as partes estejam unidas pelo conectivo ... **se somente se**... Simbolicamente, representaremos esse conectivo por " $\leftrightarrow$ ". Portanto, se temos a sentença:

Exemplo: "Estudo **se e somente se** sou aprovado"

Proposição 1: Estudo.

Proposição 2: Sou aprovado.

Conetivo: se e somente se.

Vamos chamar a primeira proposição de **"p"** a segunda de "q" e o conetivo de " $\leftrightarrow$ "

Assim podemos representar a "frase" acima da seguinte forma: $p \leftrightarrow q$

Sua tabela verdade é:

	p	q	p ↔ q
H1	V	F	F
H2	F	V	F
H3	V	V	V
H4	F	F	V

Uma proposição bicondicional pode ser escrita como duas condicionais, é como se tivéssemos duas implicações, uma seta da esquerda para direita e outra seta da direita para esquerda, conforme exemplo abaixo:

$$p \leftrightarrow q \Leftrightarrow (p \rightarrow q) \wedge (q \rightarrow p)$$

Neste caso, transformamos um bicondicional em duas condicionais conectadas por uma conjunção. Estas sentenças são equivalentes, ou seja, possuem o mesmo valor lógico.

p	q	p → q	p ← q	(p → q) ∧ (p ← q)	p ↔ q
V	V	V	V	V	V
F	F	V	V	V	V
F	V	V	F	F	F
V	F	F	V	F	F

QUANTIFICADORES LÓGICOS

Chama-se argumento a afirmação de que um grupo de proposições iniciais redunda em uma outra proposição final, que será conseqüência das primeiras. Estudaremos aqui apenas os argumentos que podemos resolver por diagrama, contendo as expressões: **Todo, algum, nenhum ou outras similares.**

Um argumento válido tem obrigatoriamente a conclusão como consequência das premissas. Assim, quando um argumento é válido, a conjunção das premissas verdadeiras implica logicamente a conclusão.

Exemplo: Considere o silogismo abaixo:

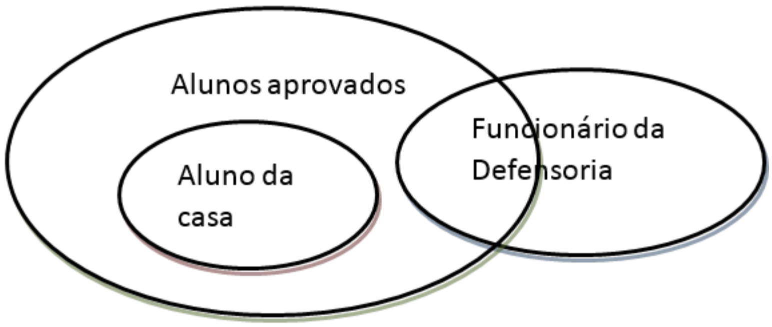
1. Todo aluno da Casa do Concurseiro é aprovado.

2. Algum aprovado é funcionário da defensoria.

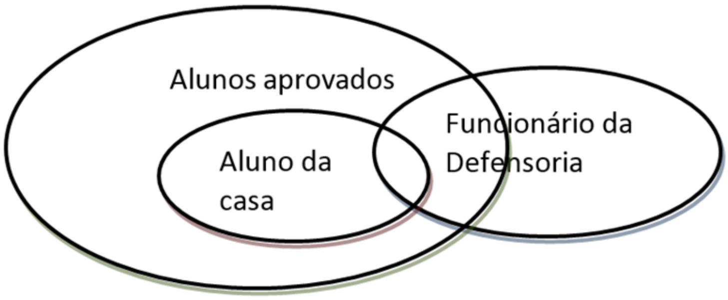
Conclusão:

Existem alunos da casa que são funcionários da defensoria.

Para concluir se um silogismo é verdadeiro ou não, devemos construir conjuntos com as premissas dadas. Para isso devemos considerar **todos** os casos possíveis, limitando a escrever apenas o que a proposição afirma.



Pelo exemplo acima vimos que nem sempre a conclusão acima é verdadeira, veja que quando ele afirma que “existem alunos da casa que são funcionários da defensoria”, ele está dizendo que sempre isso vai acontecer, mas vimos por esse diagrama que nem sempre acontece.



Nesse diagrama isso acontece, mas pelo dito na conclusão, sempre vai existir, e vimos que não, logo a conclusão é falsa.

No mesmo exemplo, se a conclusão fosse:

"Existem funcionários da defensoria que não são alunos da casa".

Qualquer diagrama que fizermos (de acordo com as premissas) essa conclusão será verdadeira, tanto no diagrama 1 quanto no diagrama 2, sempre vai ter alguém de fora do desenho.

Logo, teríamos um silogismo!

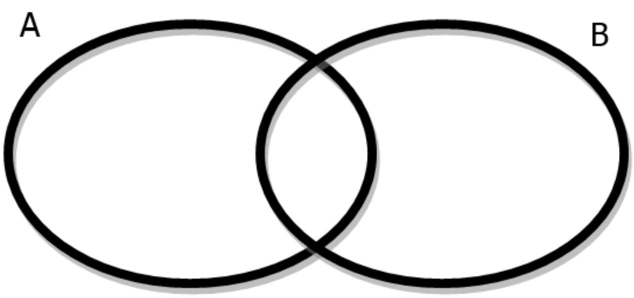
Silogismo é uma palavra cujo significado é o de cálculo. Etimologicamente, silogismo significa "reunir com o pensamento" e foi empregado pela primeira vez por Platão (429-348 a.C.). Aqui o sentido adotado é o de um raciocínio no qual, a partir de proposições iniciais, conclui-se uma proposição final. Aristóteles (384-346 a.C.) utilizou tal palavra para designar um argumento composto por duas premissas e uma conclusão.

ALGUM

Vamos representar graficamente as premissas que contenham a expressão "algum".

São considerados sinônimos de algum as expressões: existe(m), há pelo menos um ou qualquer outra similar.

Analise o desenho abaixo, que representa o conjunto dos A e B. O que podemos inferir a partir do desenho?



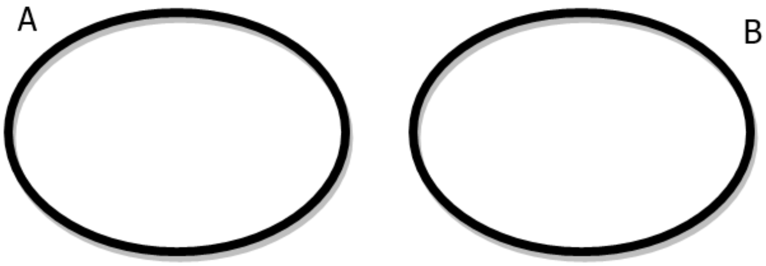
Conclusões:

Existem elementos em A que são B.
Existem elementos em B que são A.
Existem elementos A que não são B.
Existem elementos B que não estão em A.

NENHUM

Vejamos agora as premissas que contém a expressão nenhum ou outro termo equivalente.

Analise o desenho abaixo, que representa o conjunto dos A e B. O que podemos inferir a partir do desenho?



Conclusões:

Nenhum A é B.

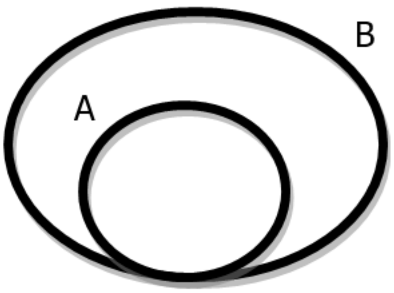
Nenhum B é A.

TODO

Vamos representar graficamente as premissas que contenham a expressão “todo”.

Pode ser utilizado como sinônimo de todo a expressão “qualquer um” ou outra similar.

Analise o desenho abaixo, que representa o conjunto dos A e B. O que podemos inferir a partir do desenho?



Conclusão:

Todo A é B.

Alguns elementos de B é A ou existem B que são A.

Prova: FGV - 2014 - AL-BA - Téc.Nível Médio

Afirma-se que: "Toda pessoa gorda come muito".

É correto concluir que:

a) se uma pessoa come muito, então é gorda.
b) se uma pessoa não é gorda, então não come muito.
c) se uma pessoa não come muito, então não é gorda.
d) existe uma pessoa gorda que não come muito.
e) não existe pessoa que coma muito e não seja gorda.

Gabarito: **1.** C

NEGAÇÃO DE TODO, ALGUM E NENHUM

As Proposições da forma **Algum A é B** estabelecem que o conjunto A tem pelo menos um elemento em comum com o conjunto B.

As Proposições da forma **Todo A é B** estabelecem que o conjunto A é um subconjunto de B. Note que não podemos concluir que A = B, pois não sabemos se **todo** B é A.

Como negamos estas Proposições:

Exemplos:

1. **Toda** mulher é friorenta.

Negação: **Alguma** mulher **não** é friorenta

2. **Algum** aluno da casa será aprovado.

Negação: **Nenhum** aluno da casa vai ser aprovado.

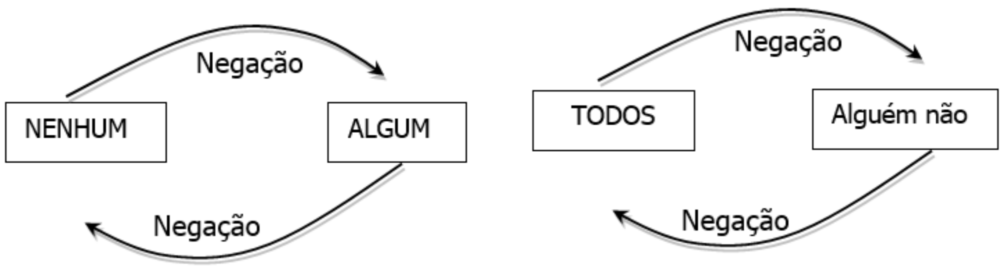
3. **Nenhum** gremista é campeão.

Negação: **Pelo menos um** gremista é campeão.

4. **Todos** os estudantes não trabalham

Negação: **Algum** estudante trabalha.

PARA GABARITAR



Cuide os sinônimos como por exemplo, existem, algum e etc.

1. Prova: Instituto AOCP – 2014 – UFGD – Analista de Tecnologia da Informação

Assinale a alternativa que apresenta a negação de "Todos os pães são recheados".

a) Existem pães que não são recheados.
b) Nenhum pão é recheado.
c) Apenas um pão é recheado.
d) Pelo menos um pão é recheado.
e) Nenhuma das alternativas.

2. Prova: FJG-RIO – 2014 – Câmara Municipal do Rio de Janeiro – Analista Legislativo

Seja a seguinte proposição: **"existem pessoas que não acordam cedo e comem demais no almoço".**

A negação dessa proposição está corretamente indicada na seguinte alternativa:

a) Todas as pessoas acordam cedo ou não comem demais no almoço.
b) Não existem pessoas que comem demais no almoço.
c) Não existem pessoas que acordam cedo.
d) Todas as pessoas que não acordam cedo comem demais no almoço.

3. Prova: CESPE – 2014 – Câmara dos Deputados – Técnico Legislativo

Considerando que P seja a proposição "Se o bem é público, então não é de ninguém", julgue os itens subsequentes.

A negação da proposição P está corretamente expressa por "O bem é público e é de todos".

( ) Certo ( ) Errado

4. Prova: FGV - 2013 – TJ/AM - Analista Judiciário - Serviço Social

José afirmou: *"— Todos os jogadores de futebol que não são ricos jogam no Brasil ou jogam mal".*

Assinale a alternativa que indica a sentença que representa a negação do que José afirmou:

a) Nenhum jogador de futebol que não é rico joga no Brasil ou joga mal.
b) Todos os jogadores de futebol que não jogam no Brasil e não jogam mal.
c) Algum jogador de futebol que não é rico não joga no Brasil e não joga mal.
d) Algum jogador de futebol é rico mas joga no Brasil ou joga mal.
e) Nenhum jogador de futebol que é rico joga no Brasil ou joga mal.

Gabarito: **1.** A **2.** A **3.** Errado **4.** C

SILOGISMO

Silogismo Categórico é uma forma de raciocínio lógico na qual há duas premissas e uma conclusão distinta destas premissas, sendo todas proposições categóricas ou singulares. Existem casos onde teremos mais de duas premissas.

Devemos sempre considerar as premissas como verdadeira e tentar descobrir o valor lógico de cada uma das proposições, com objetivo de identificar se a conclusão é ou não verdadeira.

Sempre que possível devemos começar nossa linha de raciocínio por uma proposição simples ou se for composta conectada pela conjunção "**e**".

Abaixo um exemplo de como resolver uma questão envolvendo silogismo.

QUESTÃO COMENTADA

(FCC: BACEN - 2006) Um argumento é composto pelas seguintes premissas:

I – Se as metas de inflação não são reais, então a crise econômica não demorará a ser superada.
II – Se as metas de inflação são reais, então os superávits primários não serão fantasioso.
III – Os superávits serão fantasiosos.

Para que o argumento seja válido, a conclusão deve ser:

a) A crise econômica não demorará a ser superada.
b) As metas de inflação são irreais ou os superávits serão fantasiosos.
c) As metas de inflação são irreais e os superávits são fantasiosos.
d) Os superávits econômicos serão fantasiosos.
e) As metas de inflação não são irreais e a crise econômica não demorará a ser superada.

Solução:

Devemos considerar as premissas como verdadeiras e tentar descobrir o valor lógico de cada uma das proposições.

Passo 1: Do português para os símbolos lógicos.

I – Se as metas de inflação não são reais, então a crise econômica não demorará a ser superada

$\sim P \rightarrow \sim Q$

II – Se as metas de inflação são reais, então os superávits primários não serão fantasiosos.

$\sim P \rightarrow \sim R$

III – Os superávits serão fantasiosos.

Passo 2: Considere as premissas como verdade.

PREMISSA 1	PREMISSA 2	PREMISSA 3
VERDADE	VERDADE	VERDADE
~ P → ~ Q	~ P → ~ R	R
Não é possível determinar o valor lógico de P e Q, já que existem 3 possibilidades distintas que torna o condicional verdadeiro.	Não é possível determinar o valor lógico de P e Q, já que existem 3 possibilidades distintas que torna o condicional verdadeiro.	CONCLUSÃO: R=V

Passo 3: Substitui a premissa 3 em 2 e analise.

- Como na premissa 3 vimos que R é V logo ~ R = F.
- Como P é uma proposição, o mesmo pode ser F ou V.

Vamos testar:

P	→	~ R
F		F
V		F

P	→	~ R
F	V	F
V	F	F

Como a premissa 2 é verdade e caso a proposição P tenha valor V teremos uma premissa falsa, logo chegamos a conclusão que **P = F**.

Passo 3: Substitui a premissa 2 em 1 e analise.

- Como na premissa 2 vimos que P é F logo ~ P = V.
- Como Q é uma proposição, o mesmo pode ser F ou V.
- Analisando o condicional temos:

~ P	→	~ Q
V	V	V
V	F	F

Logo ~ Q = V, assim Q = F

Passo 4: Traduzir as conclusões para o português.

Premissa 1: P = F

- as metas de inflação **não** são reais.

Premissa 2: Q = F

- crise econômica não demorará a ser superada.

Conclusão: Alternativa A

Slides

Prova: VUNESP – 2014 – TJ/PA – Analista Judiciário

Se Cláudio é analista judiciário, então Ana e Murilo são médicos. Se Anderson não é enfermeiro, então Marta é analista judiciário e João é dentista. Constata-se que João não é dentista e Ana não é médica. Conclui-se corretamente dessas informações que

a) Marta é analista judiciário e Murilo é médico.
b) Anderson não é enfermeiro e Cláudio é analista judiciário.
c) Marta não é analista judiciário e Murilo não é médico.
d) Anderson é enfermeiro e Cláudio não é analista judiciário.
e) Marta é analista judiciário e Cláudio não é.

Prova: VUNESP – 2014 – TJ/PA – Analista Judiciário

Se Cláudio é analista judiciário, então Ana e Murilo são médicos. Se Anderson não é enfermeiro, então Marta é analista judiciário e João é dentista. Constata-se que João não é dentista e Ana não é médica. Conclui-se corretamente dessas informações que

a) Marta é analista judiciário e Murilo é médico.
b) Anderson não é enfermeiro e Cláudio é analista judiciário.
c) Marta não é analista judiciário e Murilo não é médico.
d) Anderson é enfermeiro e Cláudio não é analista judiciário.
e) Marta é analista judiciário e Cláudio não é.

Prova: CESGRANRIO – 2014 – CEFET/RJ - Assistente

Se chovesse e ventasse, então teria feito frio e, se tivesse feito frio, eu não teria viajado.

Ora, como viajei, então

a) fez frio e não ventou.
b) não fez frio e não choveu.
c) não choveu e não ventou.
d) não choveu ou não ventou.
e) pode ter chovido, mas não ventou.

Prova: CESGRANRIO – 2014 – CEFET/RJ - Assistente

Se chovesse e ventasse, então teria feito frio e, se tivesse feito frio, eu não teria viajado.

Ora, como viajei, então

a) fez frio e não ventou.
b) não fez frio e não choveu.
c) não choveu e não ventou.
d) não choveu ou não ventou.
e) pode ter chovido, mas não ventou.

Prova: VUNESP – 2014 – DESENVOLVESP- Auditor

Se eu falo, então tu te calas. Se não te calas, então ela acorda. Se ela acorda, então eu embalo.
Eu não embalo e não grito.

A partir dessas informações, pode-se concluir correta- mente que:

a) eu falo e tu te calas.
b) eu falo ou eu grito.
c) tu não te calas e ela não acorda.
d) ela não acorda e tu te calas.
e) ela acorda e eu embalo.

Prova: VUNESP – 2014 – DESENVOLVESP- Auditor

Se eu falo, então tu te calas. Se não te calas, então ela acorda. Se ela acorda, então eu embalo.
Eu não embalo e não grito.

A partir dessas informações, pode-se concluir correta- mente que:

a) eu falo e tu te calas.
b) eu falo ou eu grito.
c) tu não te calas e ela não acorda.
d) ela não acorda e tu te calas.
e) ela acorda e eu embalo.

ARGUMENTO COM QUANTIFICADORES VÁLIDO – SILOGISMO

QUESTÃO COMENTADA

FCC: TCE-SP – 2010

Considere as seguintes afirmações:

I – Todo escriturário deve ter noções de Matemática.

II – Alguns funcionários do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo são escriturários.

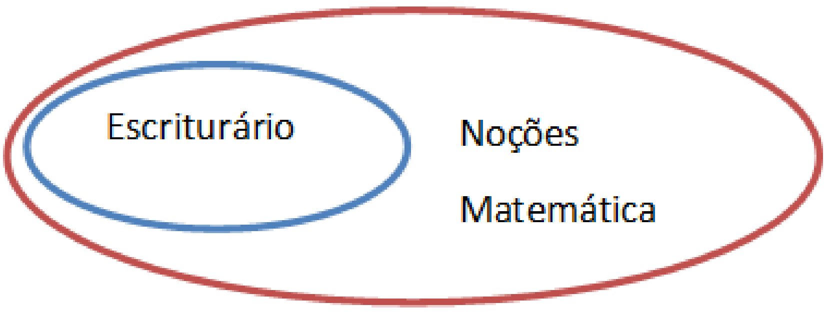
Se as duas afirmações são verdadeiras, então é correto afirmar que:

a) Todo funcionário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo deve ter noções de Matemática.
b) Se Joaquim tem noções de Matemática, então ele é escriturário.
c) Se Joaquim é funcionário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, então ele é escriturário.
d) Se Joaquim é escriturário, então ele é funcionário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
e) Alguns funcionários do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo podem não ter noções de Matemática.

Resolução:

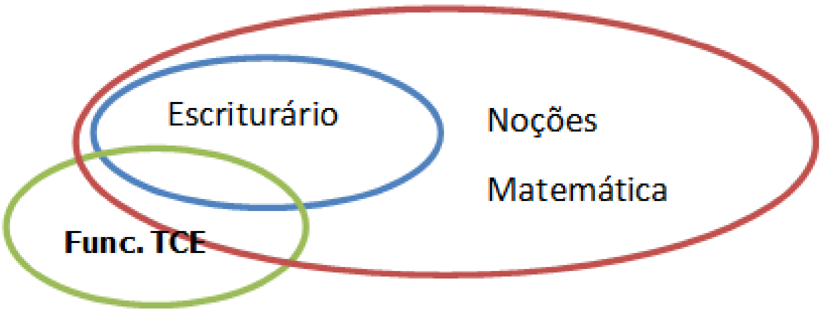
Primeiramente vamos representar a primeira premissa.

I – Todo escriturário deve ter noções de Matemática.

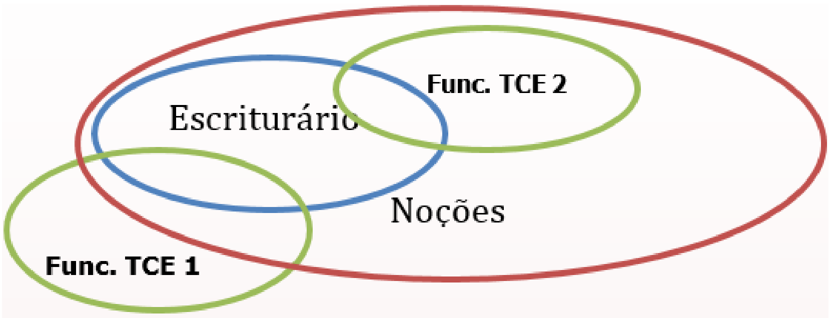


II – Alguns funcionários do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo são escriturários.

Vejamos uma hipótese para a segunda premissa.



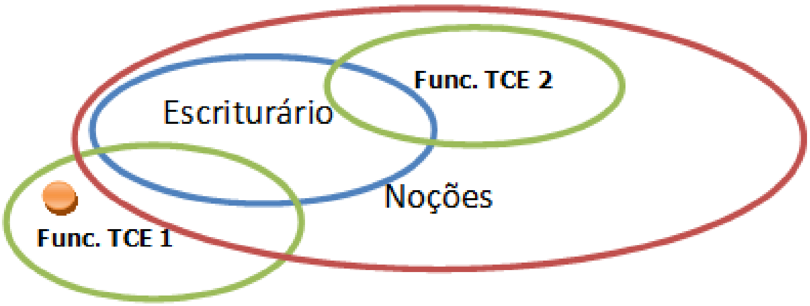
Vamos considerar agora a possibilidade de todos os funcionários terem noções de Matemática, ficamos agora com duas possibilidades distintas.



Analisamos agora as alternativas:

Alternativa A: Todo funcionário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo deve ter noções de Matemática

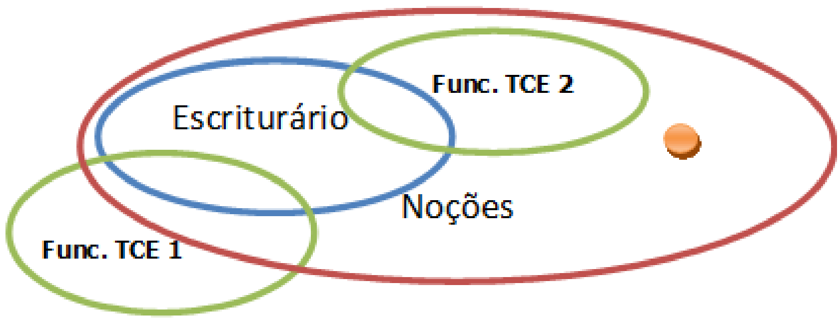
Solução:



Observe que o nosso símbolo representa um funcionário do TCE que **não** possui noção de matemática. Logo a conclusão é precipitada.

Alternativa B: Se Joaquim tem noções de Matemática, então ele é escriturário.

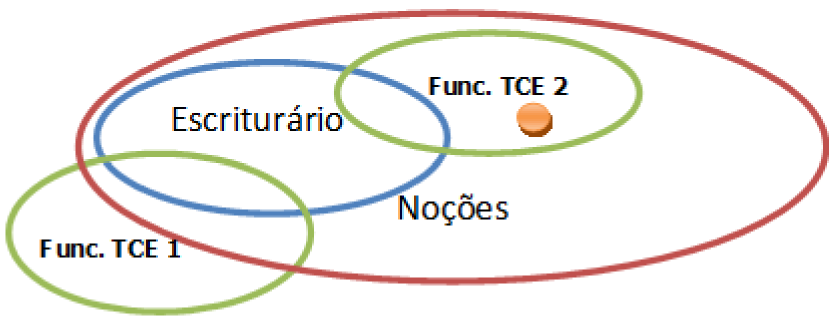
Solução:



O ponto em destaque representa alguém que possui noção de matemática, porém não é escriturário, logo a conclusão é precipitada e está errada.

Alternativa C: Se Joaquim é funcionário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, então ele é escriturário.

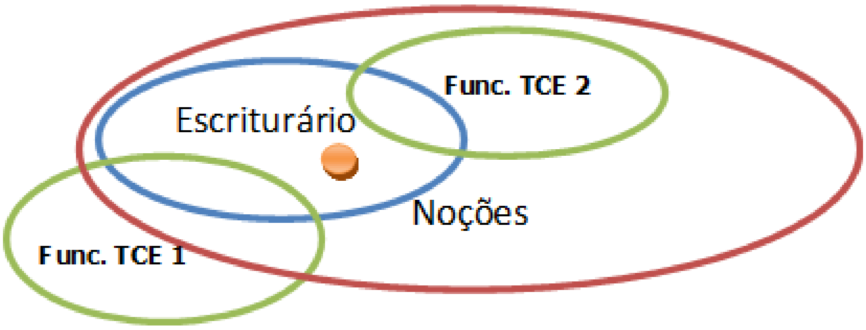
Solução:



O ponto em destaque representa alguém que possui é funcionário do TCE, porém não é escriturário, logo a conclusão é precipitada e está errada.

Alternativa D: Se Joaquim é escriturário, então ele é funcionário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

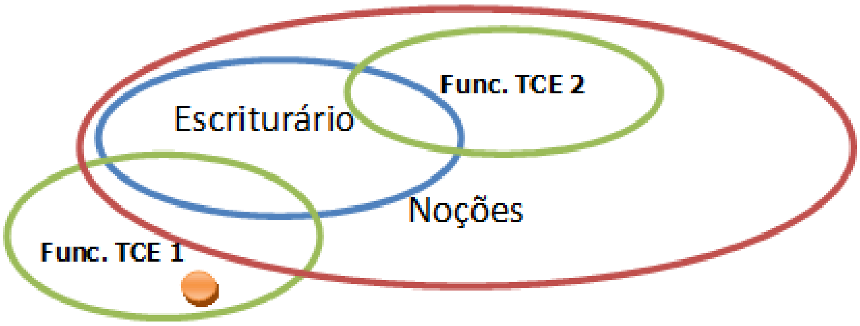
Solução:



O ponto em destaque representa alguém que é escriturário, porém não é funcionário do TCE, logo a conclusão é precipitada e está alternativa está errada.

Alternativa E: Alguns funcionários do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo podem não ter noções de Matemática.

Solução:



O ponto em destaque representa um funcionário do TCE que não tem noção de matemática, como a questão afirma que "podem", logo está correta.

Prova: IESES - 2014 - IGP-SC - Auxiliar Pericial – Criminalístico

Considere que as seguintes frases são verdadeiras e assinale a alternativa correta:

- Algum policial é alto;
- Todo policial é educado.

a) Todo policial educado é alto.
b) Algum policial alto não é educado.
c) Algum policial não educado é alto.
d) Algum policial educado é alto.

Prova: FDRH - 2008 - IGP-RS - Papiloscopista Policial

Considere os argumentos abaixo:

I – Todos os gatos são pretos.
Alguns animais pretos mordem.
Logo, alguns gatos mordem.

II – Se 11 é um número primo, então, 8 não é um número par.
Ora 8 é um número par, portanto, 11 não é um número primo.

III – Todos os X são Y.
Todos os Z são Y.
Alguns X estão quebrados.
Logo, alguns Y estão quebrados.

Quais são válidos?

a) Apenas o I.
b) Apenas o II.
c) Apenas o III.
d) Apenas o II e o III.
e) O I, o II e o III.

Gabarito: **1.** D **2.** D

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Controle Externo

Professor Osvaldo Perrout

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONCEITO E ABRANGÊNCIA

Segundo Maria Sylvia Zanella Di Pietro (Direito Administrativo. 23ª Ed.: editora Atlas, p. 761):

> "...pode-se definir o controle da Administração Pública como o poder de fiscalização e correção que sobre ela exercem os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, com o objetivo de garantir a conformidade de sua atuação com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico."

Já para Evandro Martins Guerra (Os Controles Externo e Interno da Administração Pública e os Tribunais de Contas. Belo Horizonte: Fórum, 2003):

> "Controle da Administração Pública é a possibilidade de verificação, inspeção, exame, pela própria Administração, por outros poderes ou por qualquer cidadão, da efetiva correção na conduta gerencial de um poder, órgão ou autoridade, no escopo de garantir atuação conforme os modelos desejados anteriormente planejados gerando uma aferição sistemática.
>
> O **controle da Administração Pública** abrange a fiscalização e a correção dos atos ilegais e, em certa medida, daqueles que Di Pietro chama de "inconvenientes ou inoportunos", que podemos chamar de ilegítimos. Ele abrange os três poderes (executivo, Legislativo e Judiciário) em suas funções administrativas.
>
> Di Pietro: "o controle da administração pública com o poder de fiscalização e correção que sobre ela exercem os órgãos do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo, com o objetivo de garantir a conformidade de sua atuação com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico."

ESPÉCIES

Quanto à extensão do controle

- **CONTROLE INTERNO:** é o controle realizado por um Poder sobre os seus próprios atos, no âmbito da própria administração.

- **CONTROLE EXTERNO:** ocorre quando o órgão fiscalizador se encontra na estrutura de outro Poder. Alguns autores consideram também Controle Externo o controle da Administração Direta sobre a Indireta.
- **CONTROLE EXTERNO POPULAR OU CONTROLE SOCIAL:** é aquele exercido diretamente pela sociedade. Ex: As contas dos Municípios ficarão, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

Quanto ao momento em que ocorre

- **CONTROLE PRÉVIO OU A PRIORI OU PREVENTIVO:** é o exercido antes da realização do ato/fato administrativo. Por ex.: a aprovação prévia, por parte do Congresso Nacional, da escolha de pessoas para determinados cargos.
- **CONTROLE CONCOMITANTE OU SUCESSIVO:** acompanha a atuação da administração no momento em que ela se verifica. É o que ocorre, por exemplo, com a fiscalização de um contrato em execução e o acompanhamento da execução orçamentária.
- **CONTROLE POSTERIOR OU A POSTERIORI OU CORRETIVO:** tem por objetivo verificar os atos já praticados, para corrigi-los, desfazê-los ou, confirmá-los. Abrange atos como os de aprovação, homologação, anulação, revogação ou convalidação.

Quanto à natureza

- **CONTROLE DE LEGALIDADE:** verifica se a conduta administrativa está em conformidade com as normas legais aplicáveis.

O controle de legalidade pode ser interno ou externo, sendo que no primeiro caso ele pode ser exercido de ofício ou por provocação. O controle externo de legalidade pelo Legislativo só ocorre nos casos constitucionalmente previstos e pelo Judiciário depende provocação, por meio da ação adequada.

- **CONTROLE DE MÉRITO:** verifica a conveniência e da oportunidade da conduta administrativa.

O Judiciário não pode exercer controle de mérito sobre os atos de outros poderes, pois só pode fazê-lo a própria Administração (poder que gerou o ato), e, em casos excepcionais, o Legislativo. Abre-se exceção para o controle do Judiciário sobre atos discricionários, sob os aspectos da motivação, razoabilidade e proporcionalidade e, em geral, sobre a moralidade dos atos.

Quanto ao órgão que o exerce

- **CONTROLE ADMINISTRATIVO:** é exercido por cada poder sobre os seus próprios atos, sob os aspectos de legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação. Corresponde ao controle interno (assim classificado pelo alcance).
- **CONTROLE LEGISLATIVO** ou **PARLAMENTAR**.

- **CONTROLE JUDICIAL**.

Os controles legislativo e judicial são, por natureza, controles externos, quanto ao alcance. Eles serão abordados mais à frente.

CONTROLE ADMINISTRATIVO

Para Di Pietro (Direito Administrativo. 23ª Ed.: editora Atlas, p. 761) controle administrativo é:

> “...o poder de fiscalização e correção que a Administração Pública (em sentido amplo) exerce sobre sua própria atuação, sob os aspectos de legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação. Na esfera federal, esse controle é denominado de supervisão ministerial pelo Decreto-lei nº 200, de 25-2-67”.

O Controle da Administração é um princípio fundamental, conforme dispõe o art. 6º do Decreto-Lei 200/ 67.

Meios de Controle

- **Fiscalização Hierárquica:** efetuado no âmbito da cadeia hierárquica do órgão.
- **Supervisão Ministerial:** controle exercido pelos Ministérios sobre as entidades da administração indireta a eles vinculadas (não há subordinação nem hierarquia).
- **Recursos Administrativos:** meios de revisão do ato administrativo pela própria Administração Pública.
- **Representação:** denúncia de irregularidades feita perante a própria Administração.
- **Reclamação:** declaração de insatisfação ou oposição a atos da Administração que afetam direitos ou interesses legítimos do interessado.
- **Pedido de Reconsideração:** solicitação de reexame dirigida à mesma autoridade que praticou o ato.
- **Recursos Hierárquicos:** dirigidos a autoridade ou instância superior à que praticou o ato.

Não adentraremos em detalhes no Controle Administrativo, uma vez que o tema é abordado na disciplina Direito Administrativo.

CONTROLE JUDICIAL

É o controle que o Judiciário exerce sobre a atividade administrativa dos três Poderes do Estado, especialmente do Executivo.

Atos sujeitos a controle:

- **atos políticos:** podem ser apreciados pelo Judiciário, desde que haja lesão ou ameaça a direito;
- **atos legislativos ou normativos:** o Judiciário pode apreciar a legalidade (produzindo apenas efeito entre as partes), ou a constitucionalidade, em ação apropriada;
- **atos interna corporis:** em regra não são apreciados pelo Poder Judiciário, porque se limitam a estabelecer normas sobre o funcionamento interno dos órgãos; no entanto, se exorbitarem em seu conteúdo, ferindo direitos individuais e coletivos, poderão também ser apreciados pelo Poder Judiciário.

CONTROLE LEGISLATIVO

É o que mais nos interessa, pois é onde se insere nossa disciplina. É o controle a cargo do Poder Legislativo, sendo exercido pelo Congresso Nacional, pelas Assembleias Legislativas e pelas Câmaras de Vereadores.

O Controle Legislativo alcança os órgãos e entidades (administração indireta) do Poder Executivo e as atividades administrativas do Poder Judiciário. Assim como qualquer controle externo, deve limitar-se às hipóteses constitucionalmente previstas, sob pena de ofensa ao princípio da separação de poderes.

O controle legislativo é principalmente **controle político**, tendo por base a fiscalização sobre atos ligados à função administrativa e organizacional, objetivando o controle do interesse da coletividade e não os direitos individuais.

Executa também o **controle financeiro**, abrangendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas. O controle financeiro não é exclusivamente legislativo, sendo exercido, concomitantemente, pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Os tribunais de contas têm papel essencial no controle legislativo, tendo a função de auxiliar o Legislativo no controle externo financeiro da Administração Pública.

Por tudo que foi visto até aqui, fica claro que o Controle Externo abrange qualquer controle feito por um Poder sobre outro e que o que convencionamos chamar simplesmente de "Controle Externo" (título dessa disciplina) é, na verdade, **o controle de fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial (C-O- F-O-P)**, sob os aspectos de **legalidade, legitimidade, economicidade**, que está a cargo do Congresso Nacional, que o exerce com o auxílio do Tribunal de Contas da União. Assim também o é nos estados.

Também deve ficar claro que o controle legislativo vai além do controle COFOP visto acima, pois há diversas outras atividades de controle atribuídas a esse Poder.

SLIDES

PREPARATÓRIO PARA CONCURSO DE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

Disciplina: CONTROLE EXTERNO

Prof. Osvaldo Perrout

1

Aula	Disciplina
1	Conceito e Abrangência
2	Sistemas de Controle
3	Regras Constitucionais sobre Controle Externo
4	Regras Constitucionais sobre Controle Externo
5	Regras Constitucionais sobre Controle Externo
6	Funções, Natureza Jurídica, Jurisdição e Capacidade Normativa
7	Funções, Natureza Jurídica, Jurisdição e Capacidade Normativa
8	Eficácia das Decisões, Revisão das Decisões pelo Poder Judiciário, Controle de Constitucionalidade e os Tribunais de Contas
9	Eficácia das Decisões, Revisão das Decisões pelo Poder Judiciário, Controle de Constitucionalidade e os Tribunais de Contas
10	Apreciação das Contas de Governo
11	Tomadas e Prestações de Contas
12	Tomadas e Prestações de Contas
13	Tomadas e Prestações de Contas
14	Fiscalizações
	Denúncias, Representações e Consultas
15	Apreciação de Atos Sujeitos a Registro

Aula	Disciplina
15	Apreciação de Atos Sujeitos a Registro
16	Lei Municipal nº 3.714/03 - Sanções e Medidas Cautelares
17	Lei Municipal nº 3.714/03 - Sanções e Medidas Cautelares
18	Recursos
19	Composição e Organização
20	Composição e Organização
21	Composição e Organização
22	Competências, Prerrogativas e Deveres dos Membros do TCM-RJ
23	Auditores e Ministério Público Junto ao Tribunal de Contas
24	Competências dos Colegiados do TCM-RJ
25	Competências dos Colegiados do TCM-RJ
26	Processo no TCM-RJ
27	Processo no TCM-RJ
28	Sessões no TCM-RJ
29	Sessões no TCM-RJ
30	Deliberações no TCM-RJ

2

CONTROLE EXTERNO

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

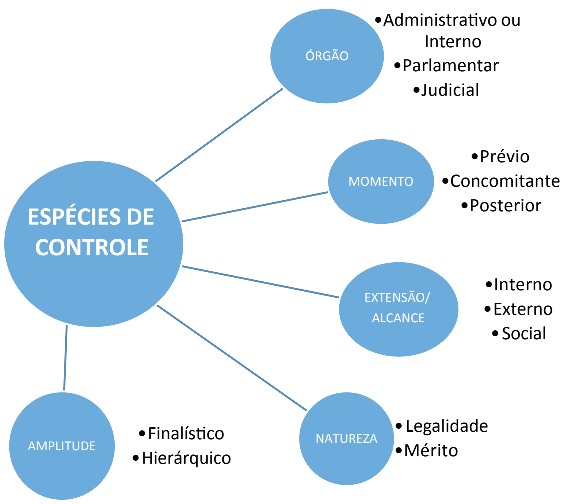
Di Pietro:
"...pode-se definir o controle da Administração Pública como o poder de fiscalização e correção que sobre ela exercem os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, com o objetivo de garantir a conformidade de sua atuação com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico."

Guerra:
"Controle da Administração Pública é a possibilidade de verificação, inspeção, exame, pela própria Administração, por outros poderes ou por qualquer cidadão, da efetiva correção na conduta gerencial de um poder, órgão ou autoridade, no escopo de garantir atuação conforme os modelos desejados anteriormente planejados gerando uma aferição sistemática.

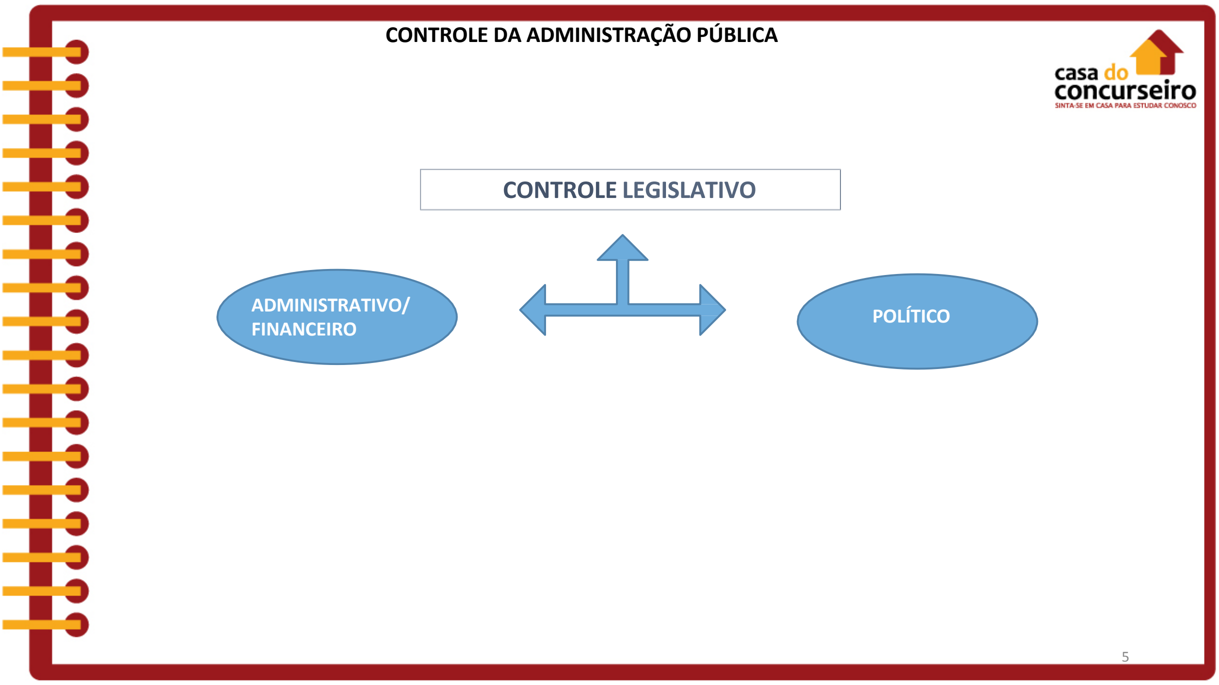
Hely Lopes Meirelles:
"é a faculdade de vigilância, orientação e correção que um Poder, órgão ou autoridade exerce sobre a conduta funcional de outro"

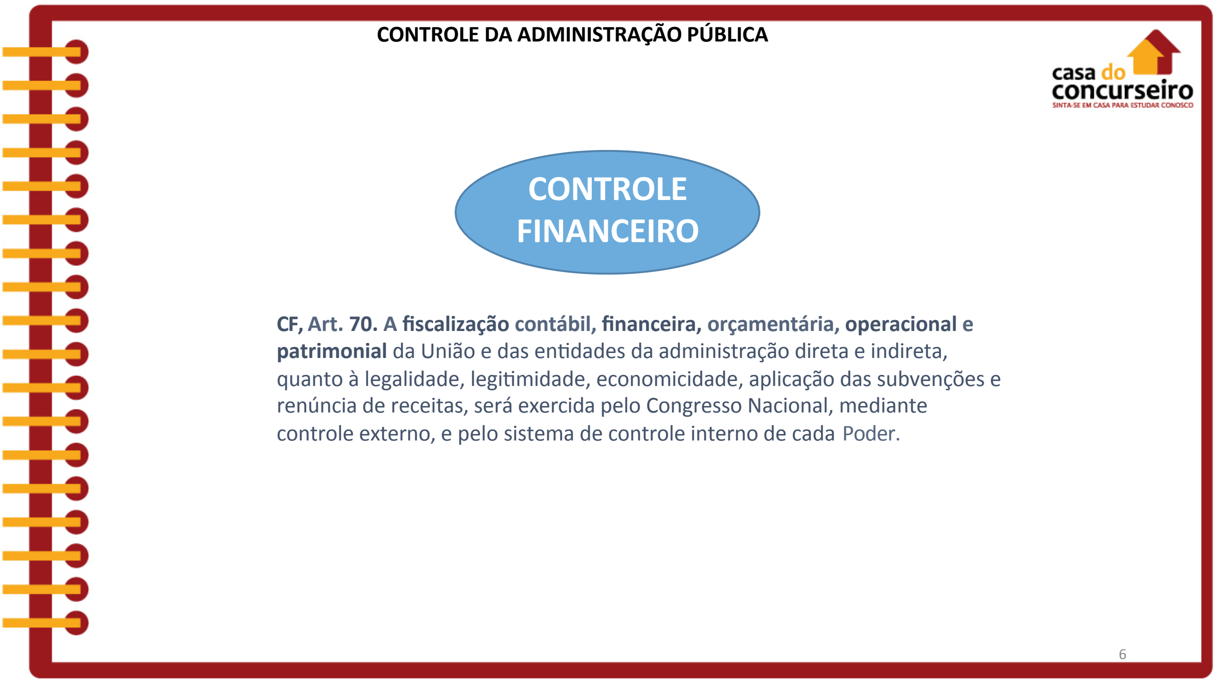
3

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



4


CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO
CONTROLE LEGISLATIVO
ADMINISTRATIVO/ FINANCEIRO
POLÍTICO
5


CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO
CONTROLE FINANCEIRO
CF, Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.
6

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONTROLE FINANCEIRO

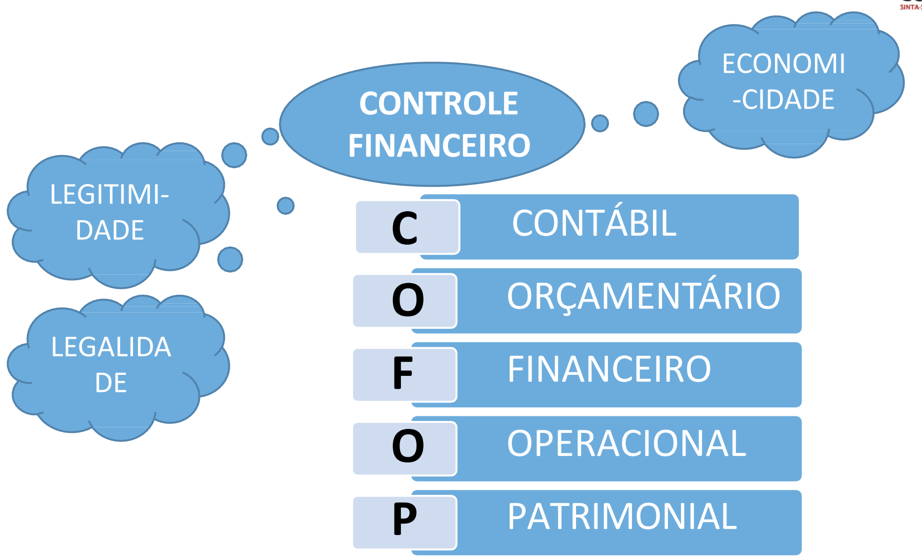
CF, Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e **patrimonial** da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Const. Estado, Art. 124 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Municípios, e de todas as entidades de sua administração direta e indireta e fundacional, é exercida mediante controle externo da Câmara Municipal e pelos sistemas de controle interno do respectivo Poder Executivo, na forma estabelecida em lei.

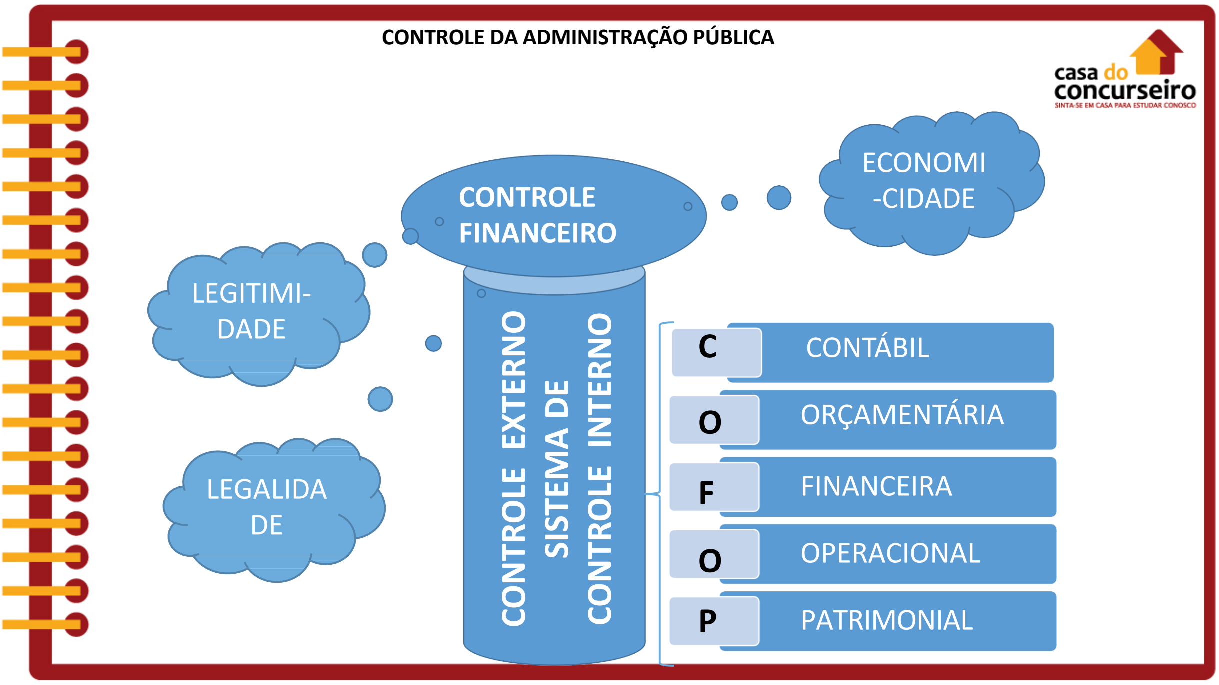
Lei Org. Mun. RJ, Art. 87 - **A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial** do Município e das entidades de administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, **razoabilidade**, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

7

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



8


CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
casa do concurseiro
CONTROLE FINANCEIRO
ECONOMI-CIDADE
LEGITIMI-DADE
LEGALIDA DE
CONTROLE EXTERNO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
C CONTÁBIL
O ORÇAMENTÁRIA
F FINANCEIRA
O OPERACIONAL
P PATRIMONIAL

SISTEMAS DE CONTROLE

Segundo Jorge Ulisses Jacoby Fernandes (Tribunais de Contas do Brasil – jurisdição e competência, Belo Horizonte: Ed. Fórum, 2003), Sistema de Controle Externo é "o conjunto de ações de controle desenvolvidas por uma estrutura organizacional, com procedimentos, atividades e recursos próprios, não integrados na estrutura controlada, visando à fiscalização, à verificação e à correção de atos".

Existem dois sistemas principais de controle da Administração Pública no mundo: controladorias e tribunais de contas.

CONTROLADORIAS

Com grande influência anglo-saxônica, são órgãos monocráticos, comandados por um Controlador Geral.

Em geral, as controladorias são ligadas ao Poder Legislativo, funcionando como órgão consultivo. Elas não julgam contas, nem têm poder sancionador, mas apenas emitem relatórios apontando as falhas e expedindo recomendações.

TRIBUNAIS DE CONTAS

São os que predominam em países de origem latina, mas são encontrados em diversos outros países, muitas vezes em conjunto com uma controladoria. São órgãos colegiados, ou seja, suas decisões finais em matéria de controle são tomadas em conjunto.

O mais comum é que sejam órgãos independentes, ligados ao Poder Legislativo, sendo a maioria de seus membros indicados pelo Parlamento. Em muitos países, os membros do tribunal têm mandato limitado.

Em alguns países, porém, o tribunal de contas está inserido na estrutura do Poder Executivo (normalmente os africanos) ou do Judiciário (Portugal, Grécia e Angola).

	TRIBUNAIS OU CONSELHOS	CONTROLADORIAS OU AUDITORIAS GERAIS
NATUREZA	Órgão autônomo, administrativo, atuando normalmente junto ao parlamento, de forma vinculada.	Órgão administrativo subordinado ao Parlamento.
COMPOSIÇÃO	Colegiado	Unipessoal (Controlador ou Auditor- Geral)
FUNÇÕES	Judicante, sancionatória, consultiva, com procedimentos de fiscalização formais, podendo expedir determinações de caráter coercitivo.	Consultiva e de fiscalização. São destituídos de poderes jurisdicionais, podendo expedir recomendações sem caráter coercitivo. Emitem informes de auditoria.
PAÍSES ADOTANTES	Alemanha, França, Brasil, Portugal, Bélgica, Áustria, Itália, Espanha, Uruguai, Coréia do Sul, etc.	Inglaterra, Suécia, Austrália, Canadá, EUA, Índia, Israel, Chile, México, Venezuela, Colômbia.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Conceito

Conjunto de unidades, articuladas a partir da Controladoria-Geral da União – CGU, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição Federal e outros normativos que tratam da questão.

Órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal

A Controladoria-Geral da União (CGU), como órgão central, cuja atuação abrange todos os órgãos do Poder Executivo Federal, exceto os órgãos setoriais, ou seja, aqueles que integram a estrutura do Ministério das Relações Exteriores, Ministério da Defesa, da Advocacia-Geral da União (AGU) e da Secretaria-Geral da Presidência da República (SG).

Atribuições constitucionais do Sistema de Controle Interno

Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

(http://www.secretariageral.gov.br/acesso-a-informacao/perguntas/secretaria-de-controle-interno – com adaptações)

2. CONTROLE EXTERNO NO BRASIL

BREVE HISTÓRICO

Em 1680, foram criadas as Juntas das Fazendas das Capitanias e a Junta da Fazenda do Rio de Janeiro, jurisdicionadas a Portugal.

Em 1808, na administração de D. João VI, foi instalado o Erário Régio e criado o Conselho da Fazenda, que tinha como atribuição acompanhar a execução da despesa pública.

Com a proclamação da independência do Brasil, em 1822, o Erário Régio foi transformado no Tesouro pela Constituição monárquica de 1824, prevendo-se, então, os primeiros orçamentos e balanços gerais.

Em 7 de novembro de 1890, por iniciativa do então Ministro da Fazenda, Rui Barbosa, o Decreto nº 966-A criou o Tribunal de Contas da União, norteado pelos princípios da autonomia, fiscalização, julgamento, vigilância e energia.

A Constituição de 1891, a primeira republicana, ainda por influência de Rui Barbosa, institucionalizou definitivamente o Tribunal de Contas da União, inscrevendo-o no seu art. 89.

A instalação do Tribunal, entretanto, só ocorreu em 17 de janeiro de 1893, graças ao empenho do Ministro da Fazenda do governo de Floriano Peixoto, Serzedello Corrêa. Originariamente o Tribunal teve competência para exame, revisão e julgamento de todas as operações relacionadas com a receita e a despesa da União. A fiscalização se fazia pelo sistema de registro prévio.

Pela Constituição de 1934, o Tribunal recebeu, entre outras, as seguintes atribuições: proceder ao acompanhamento da execução orçamentária, registrar previamente as despesas e os contratos, julgar as contas dos responsáveis por bens e dinheiro públicos, assim como apresentar parecer prévio sobre as contas do Presidente da República para posterior encaminhamento à Câmara dos Deputados.

Com exceção do parecer prévio sobre as contas presidenciais, todas as demais atribuições do Tribunal foram mantidas pela Carta de 1937, que inseriu o Tribunal de Contas no Capítulo IV, reservado ao Poder Judiciário.

A Constituição de 1946 acresceu um novo encargo às competências da Corte de Contas: julgar a legalidade das concessões de aposentadorias, reformas e pensões. A partir dessa Constituição, o Tribunal de Contas passa a constar no capítulo do Poder Legislativo.

A Constituição de 1967, ratificada pela Emenda Constitucional nº 1, de 1969, retirou do Tribunal o exame e o julgamento prévio dos atos e dos contratos geradores de despesas. Eliminou-se, também, o julgamento da legalidade de concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ficando a cargo do Tribunal, tão-somente, a apreciação da legalidade para fins de registro. Deu-se incumbência ao Tribunal para o exercício de auditoria financeira e orçamentária sobre as contas das unidades dos três poderes da União, instituindo, desde então, os sistemas de controle externo, a cargo do Congresso Nacional, com auxilio da Corte de Contas, e de controle interno, este exercido pelo Poder Executivo e destinado a criar condições para um controle externo eficaz.

Finalmente, com a Constituição de 1988, o Tribunal de Contas da União teve a sua jurisdição e competência substancialmente ampliadas. Recebeu poderes para, no auxílio ao Congresso Nacional, exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade e a fiscalização da aplicação das subvenções e da renúncia de receitas. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária tem o dever de prestar contas ao TCU.

(http://portal3.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/institucional/conheca_tcu/historia-com adaptações)

PAPEL DO TRIBUNAL DE CONTAS NO CONTROLE EXTERNO

Como já visto, o Tribunal de Contas da União auxilia o Congresso Nacional no exercício do controle legislativo. Assim, o controle externo é da titularidade do Congresso Nacional (pertence ao CN).

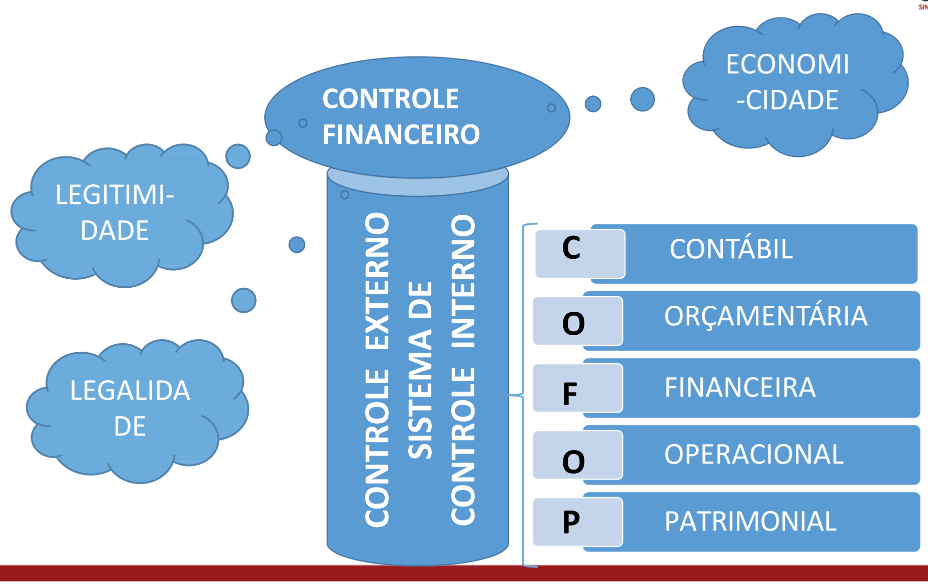
É preciso entender, no entanto, que o TCU também exerce o controle externo, pois a Constituição da República estabelece funções específicas na função controle externo, a serem exercidas pelo CN (com ou sem o auxílio do TCU), diretamente pelo TCU (por provocação do CN ou por iniciativa própria), ou por ambos, em conjunto.

Uma evidência de que o controle externo é exercido tanto pelo Parlamento quanto pelo Tribunal de Contas é que o STF já decidiu que a constituição estadual não pode atribuir à Assembleia Legislativa competência reservada ao TCU pela CF:

"Constituição do Estado do Tocantins. Emenda Constitucional 16/2006, que (...) atribuiu à Assembleia Legislativa a competência para sustar não apenas os contratos, mas também as licitações e os eventuais casos de dispensa e inexigibilidade de licitação (art. 19, XXVIII, e art. 33, IX e § 1º). A Constituição Federal é clara ao determinar, em seu art. 75, que as normas constitucionais que conformam o modelo federal de organização do Tribunal de Contas da União são de observância compulsória pelas Constituições dos Estados-membros. Precedentes. (...) A Constituição Federal dispõe que apenas no caso de contratos o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional (art. 71, § 1º, CF/1988)." (Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 24-5-2006, Plenário, DJ de 25-8-2006.)

SLIDES

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



SISTEMAS DE CONTROLE

PAPEL DO TRIBUNAL DE CONTAS NO CONTROLE EXTERNO

No Brasil, o Tribunal de Contas passa a constar no capítulo do Poder Legislativo a partir da Constituição de 1946.

CF, Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante **controle externo**, e pelo **sistema de controle interno** de cada Poder.

O Tribunal de Contas da União auxilia o Congresso Nacional no exercício do controle legislativo. Assim, **o controle externo é da titularidade do Congresso Nacional (pertence ao CN)**.

Os Tribunais de Contas **também exercem** o controle externo.

SISTEMAS DE CONTROLE

Segundo Jorge Ulisses Jacoby Fernandes :

Sistema de Controle Externo é "o conjunto de ações de controle desenvolvidas por uma estrutura organizacional, com procedimentos, atividades e recursos próprios, não integrados na estrutura controlada, visando à fiscalização, à verificação e à correção de atos".

3

SISTEMAS DE CONTROLE

	TRIBUNAIS OU CONSELHOS	CONTROLADORIAS OU AUDITORIAS GERAIS
NATUREZA	Órgão autônomo, administrativo, atuando normalmente junto ao parlamento, de forma **vinculada**.	Órgão administrativo **subordinado** ao Parlamento.
COMPOSIÇÃO	Colegiado	Unipessoal (Controlador ou Auditor-Geral)
FUNÇÕES	Judicante, sancionatória, consultiva, com procedimentos de fiscalização formais, podendo expedir determinações de caráter coercitivo.	Consultiva e de fiscalização. São destituídos de poderes jurisdicionais, podendo expedir recomendações sem caráter coercitivo. Emitem informes de auditoria.
PAÍSES ADOTANTES	Alemanha, França, Brasil, Portugal, Bélgica, Áustria, Itália, Espanha, Uruguai, Coréia do Sul, etc.	Inglaterra, Suécia, Austrália, Canadá, EUA, Índia, Israel, Chile, México, Venezuela, Colômbia.

4

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Atribuições constitucionais do Sistema de Controle Interno

CF, Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:
I.- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
II.- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

5

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Atribuições constitucionais do Sistema de Controle Interno

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: (...)

Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial
Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades
Alcance: órgãos e entidades da Administração Pública Federal (gestão);
entidades de direito privado (aplicação de recursos públicos)

Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

6

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Atribuições "constitucionais" do Sistema de Controle Interno

LOM, Art. 96. Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, instituído por lei, com a finalidade de:
I.- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
II.- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III.- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IV.- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V.- examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VI.- examinar as prestações de contas dos agentes da administração, direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

7

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Atribuições "constitucionais" do Sistema de Controle Interno

LOM, Art. 96. (...)

VII.- controlar a utilização e a segurança dos bens de propriedade do Município que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VIII.- avaliar a execução dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;

IX.- observar o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio Governo Municipal, pelos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

X.- avaliar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;

XI.- controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional.

8

SISTEMAS DE CONTROLE

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

CF, Art. 74. (...)

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

9

SISTEMAS DE CONTROLE

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 74. (...)

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

10

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Atribuições "constitucionais" do Sistema de Controle Interno

LOM, Art. 96. (...)

§ 1º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidade ou ilegalidade perante o Tribunal de Contas.

§ 3º - Após as verificações ou inspeções nos setores da administração, direta, indireta e fundacional, o setor de fiscalização opinará sobre a situação encontrada, emitindo um certificado de auditoria em nome do órgão fiscalizado.

11

SISTEMAS DE CONTROLE

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Conceito (Poder Executivo federal)
Conjunto de unidades, articuladas a partir da Controladoria-Geral da União – CGU, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição Federal e outros normativos que tratam da questão.

A LEI N° 2068 DE 22 DE DEZEMBRO DE 1993
Institui o Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria do Poder Executivo, cujo órgão central é a Controladoria-Geral do Município do Rio de Janeiro.

12

TRIBUNAL DE CONTAS E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Apresento, a seguir, todas as disposições constitucionais acerca dos TC, para, em seguida, organizá-las e estudá-las por assunto. Para melhor compreensão, não as coloquei na ordem em que aparecem na Constituição.

COMPETÊNCIAS E ORGANIZAÇÃO

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio, que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

III – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados do Senado Federal, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

V – fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

VI – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

VII – prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas comissões, sobre a fiscalização contábil,

financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VIII – aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

IX – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

X – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

XI – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

§ 1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 2º Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 4º O Tribunal encaminhará ao Congresso Nacional, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 72. A comissão mista permanente a que se refere o art. 166, § 1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

§ 1º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:

I – um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

II – dois terços pelo Congresso Nacional.

§ 3º Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposen-

tadoria e pensão, as normas constantes do art. 40.

§ 4º O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal.

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Art. 161. Cabe à lei complementar: (...)

II – estabelecer normas sobre a entrega dos recursos de que trata o art. 159, especialmente sobre os critérios de rateio dos fundos previstos em seu inciso I, objetivando promover o equilíbrio socioeconômico entre Estados e entre Municípios; [FPE e FPM]

(...)

Parágrafo único. O Tribunal de Contas da União efetuará o cálculo das quotas referentes aos fundos de participação a que alude o inciso II.

Art. 103-B. O Conselho Nacional de Justiça compõe-se de 15 (quinze) membros com mandato de 2 (dois) anos, admitida 1 (uma) recondução, sendo:

(...)

§ 4º Compete ao Conselho o controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário e do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes, cabendo-lhe, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Magistratura:

(...)

II – zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Poder Judiciário, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência do Tribunal de Contas da União;

Art. 130. Aos membros do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas aplicam-se as disposições desta Seção pertinentes a direitos, vedações e forma de investidura.

Art. 130-A. O Conselho Nacional do Ministério Público compõe-se de quatorze membros nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, para um mandato de dois anos, admitida uma recondução, sendo:

(...)

II – zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos pratica-

dos por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos Estados, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência dos Tribunais de Contas;

ESCOLHA DOS MEMBROS

Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional: (...)

XIII – escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União; (...)

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República: (...)

XV – nomear, observado o disposto no art. 73, os Ministros do Tribunal de Contas da União;

(...)

Art. 52. Compete privativamente ao Senado Federal: (...)

III – aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de: (...)

b) Ministros do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República; (...)

JULGAMENTO DE AÇÕES CONTRA SEUS MEMBROS E SUAS DECISÕES

Art. 102. Compete ao Supremo Tribunal Federal, precipuamente, a guarda da Constituição, cabendo-lhe:

I – processar e julgar, originariamente: (...)

c) nas infrações penais comuns e nos crimes de responsabilidade, os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, ressalvado o disposto no art. 52, I, os membros dos Tribunais Superiores, os do Tribunal de Contas da União e os chefes de missão diplomática de caráter permanente;

d) o habeas corpus, sendo paciente qualquer das pessoas referidas nas alíneas anteriores; o mandado de segurança e o habeas data contra atos do Presidente da República, das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Tribunal de Contas da União, do Procurador-Geral da República e do próprio Supremo Tribunal Federal;

(...)

q) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição do Presidente da República, do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, da Mesa de uma dessas Casas Legislativas, do Tribunal de Contas da União, de um dos Tribunais Superiores, ou do próprio Supremo Tribunal Federal;

Art. 105. Compete ao Superior Tribunal de Justiça:

I – processar e julgar, originariamente:

a) nos crimes comuns, os Governadores dos Estados e do Distrito Federal, e, nestes e nos de responsabilidade, os desembargadores dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, os membros dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, os dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais Eleitorais e do Trabalho, os membros dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios e os do Ministério Público da União que oficiem perante tribunais;

ESTADOS E MUNICÍPIOS

Art. 75. As normas estabelecidas nesta Seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.

Parágrafo único. As Constituições estaduais disporão sobre os Tribunais de Contas respectivos, que serão integrados por sete conselheiros.

Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo municipal, na forma da lei.

> **§ 1º** O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.
>
> **§ 2º** O parecer prévio, emitido pelo órgão competente, sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.
>
> **§ 3º** As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.
>
> **§ 4º** É vedada a criação de tribunais, Conselhos ou órgãos de contas municipais.

Art. 33. A lei disporá sobre a organização administrativa e judiciária dos Territórios. (...)

> **§ 2º** As contas do Governo do Território serão submetidas ao Congresso Nacional, com parecer prévio do Tribunal de Contas da União.
>
> (...)

Art. 235. Nos dez primeiros anos da criação de Estado, serão observadas as seguintes normas básicas:

> (...)
>
> **III –** o Tribunal de Contas terá três membros, nomeados, pelo Governador eleito, dentre brasileiros de comprovada idoneidade e notório saber;

Foram omitidas as disposições do ADCT, por não serem mais aplicáveis.

Observe que o art. 74 trata de sistema de controle interno, tendo sido inserido na seção referente à Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, com relevante papel nessa missão. Cabe destacar que uma das finalidades desse sistema é apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, devendo seus responsáveis, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dar ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

SLIDES

SISTEMAS DE CONTROLE

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Conceito (Poder Executivo federal)
Conjunto de unidades, articuladas a partir da Controladoria-Geral da União – CGU, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição Federal e outros normativos que tratam da questão.

A LEI N° 2068 DE 22 DE DEZEMBRO DE 1993
Institui o Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria do Poder Executivo, cujo órgão central é a Controladoria-Geral do Município do Rio de Janeiro.

12

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

LOM, Art. 87 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional patrimonial do Município e das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, **razoabilidade** aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

2

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Art. 70. **(...)**
Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

LOM, Art. 87 (...)
Parágrafo único - Prestará contas qualquer pessoa física ou **entidade pública** que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

3

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete: (...)

Lei Orgânica do Município - LOM
Art. 88 - O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Município, ao qual compete:

4

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

I.- apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio, que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II.- julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

5

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

III - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

6

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

Fiscalização: IV a VI

IV.- realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados do Senado Federal, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

V.- fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

LOM: V - acompanhar as contas de empresas estaduais ou federais de que o Município participe, de forma direta ou indireta, nos termos do respectivo estatuto;

7

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

LOM:

VI.- fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos transferidos ao Município ou por ele repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento ***a instituições públicas e privadas de qualquer natureza****;*

VII.- fiscalizar a execução de convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres com a União e o Estado para a aplicação de programas comuns;

8

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

VII.- prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VIII.- aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

IX.- assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

X.- sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

XI.- representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

LOM: *XIII - manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmados pelos órgãos municipais e dos laudos e relatórios de aceitação definitiva ou provisória de obras por eles realizadas.*

9

Art. 71.

§ 1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 2º Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 4º O Tribunal encaminhará ao Congresso Nacional, **trimestral e anualmente**, relatório de suas atividades.

10

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Art. 72. A comissão mista permanente a que se refere o art. 166, § 1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

LOM: Art. 90 *- A Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, diante de indícios...*

11

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

§ 1º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:
I - mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;
II - idoneidade moral e reputação ilibada;
III.- notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;
IV.- mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

12

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.
(...)

§ 2º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:
I.- um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;
II.- dois terços pelo Congresso Nacional.

LOM: Art. 91, § 2º - Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos, obedecida a seguinte ordem:
I.- dois pela Câmara Municipal;
II.- um dentre os Procuradores Especiais, escolhido pelo Prefeito, com a aprovação da Câmara Municipal, em lista tríplice elaborada pelo Plenário do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
III.- um pelo Prefeito, com aprovação da Câmara Municipal de sua livre escolha;
IV - um pela Câmara Municipal;
V - um dentre os Auditores Substitutos de Conselheiros do Tribunal escolhido pelo Prefeito, com a aprovação da Câmara Municipal, em lista tríplice elaborada pelo Plenário do Tribunal de Contas do Município; e
VI - um pela Câmara Municipal.

13

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.
(...)

§ 3º Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 40.

§ 4º O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal.

LOM, Art. 92 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas, ainda que em disponibilidade, não poderão exercer outra função pública, nem qualquer profissão remunerada, salvo uma de magistério, nem receber, a qualquer título ou pretexto, participação nos processos, bem como dedicar-se a atividade político-partidária, sob pena de perda do cargo.

14

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Art. 161. Cabe à lei complementar:
(...)
II - estabelecer normas sobre a entrega dos recursos de que trata o art. 159, especialmente sobre os critérios de rateio dos fundos previstos em seu inciso I, objetivando promover o equilíbrio socioeconômico entre Estados e entre Municípios; [FPE e FPM]
(...)
Parágrafo único. O Tribunal de Contas da União efetuará o cálculo das quotas referentes aos fundos de participação a que alude o inciso II.

15

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Art. 130. Aos membros do Ministério Público junto **aos** Tribunais de Contas aplicam-se as disposições desta Seção pertinentes a direitos, vedações e forma de investidura.

Art. 130-A. O Conselho Nacional do Ministério Público compõe-se de quatorze membros nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, para um mandato de dois anos, admitida uma recondução, sendo:
(...)
II - zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos Estados, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência dos Tribunais de Contas;

16

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Escolha dos membros

Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:
(...)
XIII - escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União;
(...)

Art. 52. Compete privativamente ao Senado Federal:
(...)
III - aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de:
(...)
b) Ministros do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República;
(...)

LOM, Art. 45 - É da competência exclusiva da Câmara Municipal::
(...)
XXIX - aprovar previamente, ***por voto,*** *após argüição pública, a escolha de:*
a)Conselheiros do Tribunal de Contas indicados pelo Prefeito;
b)titulares de outros cargos que a lei determinar;
XXX - escolher ~~cinco~~ [quatro] membros do Tribunal de Contas do Município;

17

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Escolha dos membros

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:
(...)
XV - nomear, observado o disposto no art. 73, os Ministros do Tribunal de Contas da União;
(...)

LOM, Art. 107 - Compete privativamente ***ao Prefeito****:*
(...)
IX - nomear, após a aprovação pela Câmara Municipal, os Conselheiros do Tribunal de Contas;

18

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Julgamento de ações contra seus membros e suas decisões

Art. 102. Compete ao Supremo Tribunal Federal, precipuamente, a guarda da Constituição, cabendo-lhe:
I - processar e julgar, originariamente:
(...)
c)nas infrações penais comuns e nos crimes de responsabilidade, os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, ressalvado o disposto no art. 52, I, os membros dos Tribunais Superiores, os do Tribunal de Contas da União e os chefes de missão diplomática de caráter permanente;
d)o habeas corpus, sendo paciente qualquer das pessoas referidas nas alíneas anteriores; o mandado de segurança e o habeas data contra atos do Presidente da República, das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Tribunal de Contas da União, do Procurador-Geral da República e do próprio Supremo Tribunal Federal;
(...)
q) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição do Presidente da República, do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, da Mesa de uma dessas Casas Legislativas, do Tribunal de Contas da União, de um dos Tribunais Superiores, ou do próprio Supremo Tribunal Federal;

19

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Julgamento de ações contra seus membros e suas decisões

Art. 105. Compete ao Superior Tribunal de Justiça:
I - **processar e julgar, originariamente**:
a) nos crimes comuns, os Governadores dos Estados e do Distrito Federal, e, nestes e nos de responsabilidade, os desembargadores dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, os membros dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, os dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais Eleitorais e do Trabalho, os membros dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios e os do Ministério Público da União que oficiem perante tribunais;

LOM, Art. 91.
§ 4º - Os Conselheiros do Tribunal de Contas, nos casos de crimes comuns e nos de responsabilidades, serão processados e julgados pelo Superior Tribunal deJustiça.

§ 5º - Aplicam-se aos Conselheiros do Tribunal de Contas, no que couber, as disposições relativas à apuração da responsabilidade de seu Presidente e as respectivas sanções, assegurada ampla defesa.

20

Estados e municípios

Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo municipal, na forma da lei.
§ 1º O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.
§ 2º O parecer prévio, emitido pelo órgão competente, sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.
§ 3º As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.
§ 4º É vedada a criação de tribunais, Conselhos ou órgãos de contas municipais.

21

Estados e municípios

Art. 33. A lei disporá sobre a organização administrativa e judiciária dos Territórios.
(...)
§ 2º As contas do Governo do Território serão submetidas ao Congresso Nacional, com parecer prévio do Tribunal de Contas da União.
(...)

Art. 235. Nos dez primeiros anos da criação de Estado, serão observadas as seguintes normas básicas:
(...)
III - o Tribunal de Contas terá três membros, nomeados, pelo Governador eleito, dentre brasileiros de comprovada idoneidade e notório saber;

22

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Autonomia Administrativa e Financeira

LOM, Art. 89 - Ao Tribunal de Contas é assegurada autonomia administrativa e financeira.
§ 1º - O Tribunal de Contas elaborará a sua proposta orçamentária dentro dos limites estipulados na lei de diretrizes orçamentárias.
§ 2º - A proposta, depois de aprovada pelo Plenário do Tribunal, será encaminhada ao Prefeito até o dia 15 de agosto, para inclusão na proposta orçamentária do Município.

23

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

CONSTITUIÇÃO ESTADUAL

Art. 124 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Municípios, e de todas as entidades de sua administração direta e indireta e fundacional, é exercida mediante controle externo da Câmara Municipal e pelos sistemas de controle interno do respectivo Poder Executivo, na forma estabelecida em lei.

§ 1º - O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, que emitirá parecer prévio sobre as contas do Prefeito.

§ 2º - Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas que o Prefeito prestará anualmente.

§ 3º - No Município do Rio de Janeiro, o controle externo é exercido pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Município, aplicando-se, no que couber as normas estabelecidas nesta seção, inclusive as relativas ao provimento de cargos de Conselheiro e os termos dos §§ 3º e 4º do artigo 131 desta Constituição.

§ 4º - As contas do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro serão submetidas, anualmente, à apreciação da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

24

LOM

Art. 93 - O Tribunal de Contas prestará suas contas, anualmente, à Câmara Municipal, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa.

Art. 94 - A Procuradoria Especial, criada pela Lei nº 183, de 23 de outubro de 1980, integra a estrutura do Tribunal de Contas, asseguradas aos seus Procuradores independência de ação e plena autonomia funcional .
§ 1º - Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do Município.
§ 2º - A Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município disporá sobre a organização e o funcionamento de sua Procuradoria Especial.

25

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

LOM

Art. 95 - Além das atribuições definidas no art. 88, compete ao Tribunal de Contas:

I.- eleger seus órgãos diretivos:

II.- elaborar seu regimento interno, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento de seus órgãos internos;

III.- organizar suas secretarias e serviços auxiliares, zelando pelo exercício da atividade correcional;

IV.- propor à Câmara Municipal projetos de lei sobre organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

V.- conceder licença, férias, aposentadoria e outros afastamentos a servidores que lhe forem imediatamente vinculados;

VI.- prover, por concurso público de provas ou de provas e títulos, os cargos de seus serviços auxiliares, excetuados os de confiança assim definidos em lei.

26

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

LOM

Art. 97 - As contas do Município ficarão, durante **sessenta dias**, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar sua legitimidade, nos termos da lei.

(O art. 49 da LRF - Lei Complementar nº 101/2000 - determina que a exposição das Contas ocorra durante todo o exercício, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.)

§ 1º - A exposição das contas será feita em dependência da Câmara Municipal em horário a ser estabelecido pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, que designará um plantão para, se solicitado, prestar informacões aos interessados.

§ 2º - Caberá à Comissão mencionada receber eventuais petições apresentadas durante o período de exposição pública das contas e, encerrado este, encaminhá-las com expediente formal ao Presidente da Câmara Municipal, para ciência dos Vereadores e do Tribunal de Contas.

§ 3º - A Comissão dará recibo das petições acolhidas e informará aos peticionários as providências encaminhadas e de seus resultados.

§ 4º - Até quarenta e oito horas antes da exposição das contas, a Mesa Diretora fará publicar na imprensa diária edital em que notificará os cidadãos do local, horário e dependência em que poderão ser vistas.

§ 5º - Do edital constará menção suscinta a estas disposições da Lei Orgânica e seus objetivos.

27

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

LOM

Art. 98 - O Município divulgará, até o último dia do mês subseqüente ao da arrecadação, o montante de cada um dos tributos arrecadados e a arrecadar, os recursos recebidos e a receber e a evolução da remuneração real dos servidores.
§ 1º - Na divulgação mencionada neste artigo, todas as receitas serão classificadas segundo a natureza, origem ou motivação.
§ 2º - Constitui falta grave da autoridade do Tesouro Municipal a inclusão de valores com a menção receita a classificar ou eufemismo que disfarce o descumprimento do disposto no parágrafo anterior.
§ 3º - O Poder Executivo providenciará a publicação, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, de relatório resumido da execução orçamentária.

28

Assistente Contr. Ext. (FCC TCE-AM/2008)

A Constituição do Estado do Amazonas estabelece que o Tribunal de Contas deverá encaminhar à Assembleia Legislativa o relatório de suas atividades

a) mensalmente e trimestralmente.
b) semestralmente e anualmente.
c) trimestralmente e anualmente.
d) mensalmente e anualmente.
e) mensalmente e semestralmente.

29

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Técnico (FEPESE TCE-SC/2014)

Assinale a alternativa correta quanto às regras constitucionais sobre controle externo: Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

a)É permitida a criação de Tribunais, Conselhos ou órgãos de Contas Municipais.

b) A fiscalização do Estado será exercida pelo Poder Legislativo Federal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Estadual.

c)As contas dos Municípios ficarão, durante noventa dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

d)A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle interno, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Federal, na forma da lei.

e)A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

30

FUNÇÕES, NATUREZA JURÍDICA, JURISDIÇÃO E CAPACIDADE NORMATIVA

NATUREZA JURÍDICA E FUNÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

O fato de o TCU ser tratado, na Constituição, dentro do capítulo dedicado ao Poder Legislativo e ser mencionado como auxiliar do Congresso no exercício do controle externo gera alguma discussão sobre a natureza jurídica dos tribunais de contas.

A maioria, e as maiores, bancas examinadoras de concursos entende que os tribunais de contas são órgãos independentes e autônomos. O auxílio prestado pelo tribunal de contas ao Poder Legislativo não significa subordinação.

A independência e a autonomia dos TC provêm da Constituição, que atribui ao Tribunal de Contas da União competências próprias e privativas, bem como por poder o TCU agir por iniciativa própria, por possuir orçamento próprio, entre outras competências e atribuições.

Ressalte-se o art. 96 da CF, que estatui atribuições relativas à auto-organização do Poder Judiciário, as quais são estendidas, no que couber, aos TC pelo art. 73 da CF.

O Supremo Tribunal Federal já se posicionou de forma muito clara sobre o tema: "o Tribunal de Contas da União não é preposto do Legislativo. A função que exerce recebe diretamente da Constituição Federal, que lhe define as atribuições".

Então, temos as seguintes definições, comumente cobradas pelas bancas:

Os TC **POSSUEM NATUREZA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, com INDEPENDÊNCIA e AUTONOMIA**.

A **NATUREZA JURÍDICA DAS DECISÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS É ADMINISTRATIVA**.

Os TC **NÃO POSSUEM PERSONALIDADE JURÍDICA** (não são pessoas jurídicas, agem em nome do ente no qual estão inseridos – União, Estado ou Município).

Os TC **POSSUEM CAPACIDADE PROCESSUAL OU POSTULATÓRIA**, ou seja, podem, em algumas situações, figurar no polo passivo ou ativo em juízo. Esse atributo também pode ser chamado de **Personalidade Judiciária**. Não confundir com personalidade jurídica.

FUNÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

- **Fiscalizadora** – fiscaliza a atividade dos administradores públicos;
- **Consultiva** – responde a consultas de determinadas autoridades;
- **Informativa** – informa ao Congresso Nacional, quando solicitado, o andamento de trabalhos executados;
- **Judicante** – julga as contas de gestão dos administradores públicos;
- **Pedagógica** – orienta os gestores acerca da forma correta de aplicação da lei ou sobre oportunidades de melhoria;
- **Corretiva** – assina prazo para a correção de irregularidades;
- **Normativa** – edita normas em matéria de sua competência;
- **Sancionadora** – aplica sanção aos gestores;
- **Ouvidoria** – recebe e trata reclamações da população contra sua própria atuação contra os jurisdicionados.

JURISDIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Jurisdição (JURIS + DICÇÃO) significa dizer o direito. Há polêmica sobre a aplicabilidade da expressão ao TCU, já que alguns doutrinadores entendem que somente o Poder Judiciário possui jurisdição.

O fato é que a própria Constituição Federal menciona a jurisdição do Tribunal de Contas da União, a qual é tratada tanto na LOTCU como no RITCU. Como sabemos, isso vale também para os tribunais de contas estaduais e municipais. Vejamos:

Constituição Federal

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

(...)

LOTCU

Art. 4º O Tribunal de Contas da União tem jurisdição própria e privativa, em todo o território nacional, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 5º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso I do art. 1º desta Lei, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao Erário;

III – os dirigentes ou liquidantes das empresas encampadas ou sob intervenção ou que de qualquer modo venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio da União ou de outra entidade pública federal;

IV – os responsáveis pelas contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo.

V – os responsáveis por entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado que recebam contribuições parafiscais e prestem serviço de interesse público ou social;

VI – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

VII – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

VIII – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5º da Constituição Federal;

IX – os representantes da União ou do Poder Público na assembléia geral das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital a União ou o Poder Público participem, solidariamente, com os membros dos conselhos fiscal e de administração, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

No RITCU: arts. 4º e 5º.

CASOS ESPECIAIS

DF: o Tribunal de Contas da União tem competência para fiscalizar a Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros do DF, serviços custeados pela União.

DF e Territórios: o Tribunal de Contas da União tem competência para fiscalizar o Poder Judiciário, o Ministério Público e a Defensoria Pública, por disposição constitucional.

Empresas públicas e sociedades de economia mista: não obstante possuam personalidade de direito privado e seus bens não sejam públicos, submetem-se a fiscalização e processo de tomada de contas especial (entendimento mais recente do Supremo Tribunal Federal, MS 25.092/DF).

Conselhos de fiscalização profissional: têm natureza jurídica de Autarquias; são criadas por lei, com personalidade jurídica de direito público com autonomia administrativa e financeira; exercem a atividade tipicamente pública; os recursos por eles cobrados possuem natureza parafiscal; têm o dever de prestar contas ao Tribunal de Contas da União.

Ordem dos Advogados do Brasil: constitui exceção à regra anterior. Por decisão do Supremo Tribunal Federal, ratificada pelo Tribunal de Contas da União, não se encontra na jurisdição do TCU.

No seu poder regulamentador, os tribunais podem dispensar alguns órgãos e entidades de prestarem contas anuais em determinado período ou de forma permanente. Isso não retira sua jurisdição sobre essas unidades e seus gestores, podendo eles serem fiscalizados pelo Tribunal a qualquer tempo.

SLIDES

REGRAS CONSTITUCIONAIS SOBRE CONTROLE EXTERNO

Técnico (FEPESE TCE-SC/2014)

Assinale a alternativa correta quanto às regras constitucionais sobre controle externo: Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

a)É permitida a criação de Tribunais, Conselhos ou órgãos de Contas Municipais.

b) A fiscalização do Estado será exercida pelo Poder Legislativo Federal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Estadual.

c)As contas dos Municípios ficarão, durante noventa dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

d)A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle interno, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Federal, na forma da lei.

e)A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

30

NATUREZA JURÍDICA E FUNÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

FUNÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

Fiscalizadora - fiscaliza a atividade dos administradores públicos;

Consultiva – responde a consultas de determinadas autoridades;

Informativa - informa ao Congresso Nacional, quando solicitado, o andamento de trabalhos executados;

Judicante - julga as contas de gestão dos administradores públicos;

Pedagógica - orienta os gestores acerca da forma correta de aplicação da lei ou sobre oportunidades de melhoria;

Corretiva - assina prazo para a correção de irregularidades;

Normativa - edita normas em matéria de sua competência;

Sancionadora - aplica sanção aos gestores;

Ouvidoria – recebe e trata reclamações da população contra sua própria atuação contra os jurisdicionados.

2

JURISDIÇÃO

juris (direito) + *dicere* (dizer)

↓

Dizer o direito: poder que detém o Estado para aplicar o direito ao caso concreto

3

JURISDIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CF

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e **jurisdição em todo o território nacional**, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

(...)

4

JURISDIÇÃO DO TCM-RJ

LOTCM

Art. 5º - *O Tribunal de Contas tem jurisdição própria e privativa, em todo o território Municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.*

Art. 6º - *A jurisdição do Tribunal abrange:*

I.- qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso II, do art. 3°, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II.- aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III.- os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal;

IV.- todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

5

JURISDIÇÃO DO TCM-RJ

LOTCM

Art. 6º - *A jurisdição do Tribunal abrange:*
(...)

V.- os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VI.- os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VII.- os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

VIII.- os responsáveis pela administração da dívida pública;

6

JURISDIÇÃO DO TCM-RJ

LOTCM

Art. 6º - *A jurisdição do Tribunal abrange:*
(...)
IX.- os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

X.- os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XI.- os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV, do art. 5°, da Constituição Federal; e

XII - *os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.*

7

JURISDIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

No seu poder regulamentador, o Tribunal de Contas pode dispensar alguns órgãos e entidades de prestarem contas em determinado período ou de forma permanente. Isso não retira a jurisdição do TC sobre essas unidades e seus gestores, podendo eles serem fiscalizados pelo Tribunal a qualquer tempo.

OBSERVAÇÃO:

-DF e Territórios: o Tribunal de Contas da União tem competência para fiscalizar o Poder Judiciário, o Ministério Público e a Defensoria Pública;
-Empresas públicas e sociedades de economia mista: submetem-se a fiscalização e processo de tomada de contas especial;
-Conselhos de fiscalização profissional: têm o dever de prestar contas ao Tribunal de Contas da União (exceto OAB)

8

O Tribunal de Contas da União tem a natureza jurídica de um órgão (ESAF ACE/2002)

a) legislativo
b) judicante
c) administrativo
d) essencial à função judicante
e) essencial à função legislativa

9

Técnico (FEPESE MP TCE-SC/2014)

Os Tribunais de Contas são órgãos de controle externo, compete, nos termos da Constituição Federal e na forma estabelecida em Leis Orgânicas suas funções, natureza jurídica e eficácia em suas decisões.
Em relação ao assunto, assinale a alternativa correta.

a)Os Tribunais fiscalizam somente os recursos ordinários sob suas jurisdições.

b) Cabe ao Tribunal de Contas aprovar as contas prestadas mensalmente pelo Presidente da República e pelos Governadores.

c)Para assegurar a eficácia do controle e para instruir o julgamento das contas, o Tribunal de Contas efetuará a fiscalização dos atos, de que resulte receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos à sua jurisdição.

d)No julgamento de contas, e na fiscalização que lhe compete, não cabe ao Tribunal decidir sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas. Trata-se de competência exclusiva do Poder Judiciário.

e) Os Tribunais de Contas têm jurisdição própria e privativa, em todo o território nacional, sobre as pessoas e matérias sujeitas à competência da União.

10

CAPACIDADE NORMATIVA (PODER REGULAMENTAR)

Constituição Federal
Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

Art. 96. Compete privativamente:
I - aos tribunais:
a) eleger seus órgãos diretivos e elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;"

CAPACIDADE NORMATIVA (PODER REGULAMENTAR)

LO Município
Art. 95 - Além das atribuições definidas no art. 88, compete ao Tribunal de Contas:
I - eleger seus órgãos diretivos:
II.- elaborar seu regimento interno, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento de seus órgãos internos ;
III.- organizar suas secretarias e serviços auxiliares, zelando pelo exercício da atividade correcional; (...)

CAPACIDADE NORMATIVA (PODER REGULAMENTAR)

LOTCM, Art. 3º - *Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:*
XX - *expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;*

XIV - *decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto;*

EFICÁCIA DAS DECISÕES, REVISÃO DAS DECISÕES PELO PODER JUDICIÁRIO, CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE E OS TRIBUNAIS DE CONTAS

TRIBUNAIS DE CONTAS: EFICÁCIA DAS DECISÕES

Condenação em débito

Art. 71 da CF:

"§ 3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo."

Título executivo é o documento pronto para ser usado em processo de execução da dívida. Assim, quando o Tribunal julga as contas de um responsável, condenando-o ao pagamento de débito ou multa, não há necessidade de qualquer providência no âmbito do Poder Judiciário para reconhecimento da dívida, podendo ser dado início diretamente ao processo de execução contra o responsável. Também não há necessidade de inscrição em dívida ativa.

Importante ressaltar que os tribunais de contas não possuem competência para executar seus títulos, como fica claro da decisão do STF a seguir:

"Tribunal de Contas do Estado de Sergipe. Competência para executar suas próprias decisões: impossibilidade. Norma permissiva contida na Carta estadual. Inconstitucionalidade. As decisões das Cortes de Contas que impõem condenação patrimonial aos responsáveis por irregularidades no uso de bens públicos têm eficácia de título executivo (CF, art. 71, § 3º). Não podem, contudo, ser executadas por iniciativa do próprio Tribunal de Contas, seja diretamente ou por meio do Ministério Público, que atua perante ele. Ausência de titularidade, legitimidade e interesse imediato e concreto. A ação de cobrança somente pode ser proposta pelo ente público beneficiário da condenação imposta pelo Tribunal de Contas, por intermédio de seus procuradores que atuam junto ao órgão jurisdicional competente. Norma inserida na Constituição do Estado de Sergipe, que permite ao Tribunal de Contas local executar suas próprias decisões (CE, art. 68, XI). Competência não contemplada no modelo federal. Declaração de inconstitucionalidade, incidenter tantum, por violação ao princípio da simetria (CF, art. 75)." (RE 223.037)

Importante destacar que a eficácia de título executivo recai sobre as decisões em que não caibam mais recursos, ou seja, que tenham transitado em julgado, como afirma o art. 178 do RITCM-RJ:

Art. 178. A decisão do Tribunal, de que não caiba mais recurso e resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo.

Observar, também, que os tribunais de contas não possuem competência para executar seus títulos, conforme já decidiu o STF (RE 223.037)

Além da condenação em débito, que, como vimos acima, constitui título executivo extrajudicial, há outras decisões possíveis de serem adotadas pelo TCM ao julgar ou apreciar processo, dentre as quais destacamos a determinação e a recomendação.

Descumprimento de decisão

As determinações do Tribunal são de cumprimento obrigatório, sob pena de aplicação de multa. O art. 3º da LEI Nº 3.714/2003 estabelece que o Tribunal poderá aplicar multa aos responsáveis por:

- não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, a diligência do Relator ou a decisão do Tribunal;
- reincidência no descumprimento de decisão do Tribunal.

REVISÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS PELO PODER JUDICIÁRIO

Vimos na seção referente à natureza das decisões do TCU que elas são administrativas. Todas as decisões administrativas podem ser revistas pelo Judiciário, o que não é diferente com o Tribunal.

O que se deve ter em mente é o que pode ser revisto pelo Poder Judiciário nas decisões do Tribunal. O Judiciário não pode rever por completo as decisões do tribunal de contas, devendo restringir-se a verificar se houve ilegalidade.

Como já visto, a Constituição Federal concedeu competências e jurisdição próprias e privativa para os tribunais de contas, não podendo o Judiciário usurpar essas competências, revendo o mérito das decisões das cortes de contas.

O que a Justiça irá apreciar é se foi observado o devido processo legal e, especialmente, se foram respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, preceitos garantidos pelos incisos LIV e LV do artigo 5º da CF.

Não cabe recurso ao Poder Judiciário das decisões dos tribunais de contas. A revisão de uma decisão de TC pelo Poder Judiciário deve ser buscada em ação autônoma.

Normalmente, busca-se atacar as decisões do TCU por meio de mandado de segurança impetrado no Supremo Tribunal Federal, contra o ato do Presidente ou do próprio Tribunal. Porém, também é possível impetrar ação ordinária, no juízo federal de primeira instância, contra a União.

No caso de tribunal ou conselho de contas estadual ou municipal, a competência será definida na legislação estadual, sendo, normalmente, do Tribunal de Justiça do estado. É o que acontece

no caso do TCM-RJ, conforme Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, art. 6º, I, b.

INDEPENDÊNCIA DE INSTÂNCIAS

A rejeição de denúncia por insuficiência de provas não impede a responsabilização pelos mesmos fatos em instância administrativa, uma vez que as instâncias penal e administrativa são independentes.

Precedente citado: MS 21.708-DF (DJU de 18.5.2001). MS 23.625-DF.

"O ajuizamento de ação civil pública não retira a competência do Tribunal de Contas da União para instaurar a tomada de contas especial e condenar o responsável a ressarcir ao erário os valores indevidamente percebidos. Independência entre as instâncias civil, administrativa e penal" (MS 25.880, STF)

APRECIAÇÃO DA CONSTITUCIONALIDADE DE LEIS

Esse é um tema bastante debatido no mundo jurídico. O TCU já se utilizou dessa competência e o Supremo Tribunal Federal, por meio da súmula 347, a ratificou, entendendo que o Tribunal de Contas da União, no âmbito de sua competência, pode apreciar a constitucionalidade de lei ou de ato do poder público.

Essa apreciação ocorre sempre de modo incidental, ou seja, ao deliberar sobre um processo, a fim de resolver o caso concreto, o TCU afasta a aplicabilidade daquele dispositivo.

O debate que tem ocorrido dá-se em função de liminares concedidas pelo STF em que o Ministro-Relator afastou decisões do Tribunal e, em sua decisão, declarou-se contrário à mencionada súmula 347. De qualquer forma, a súmula continua em vigor e isso é o que importa para o concurso.

- Sem previsão legal ou constitucional;
- Menção no RITCM, arts. 12, III, 26, XIX, e 90, I;
- Competência do Plenário;
- Exame incidental, difuso, concreto;
- Súmula 347 do STF: "O Tribunal de Contas, no exercício de suas atribuições, pode apreciar a constitucionalidade das leis e dos atos do Poder Público."

CAPACIDADE NORMATIVA (PODER REGULAMENTAR) DO TRIBUNAL DE CONTAS

Já dissemos que a CF, no art. 73, estende ao TCU, no que couber, as atribuições previstas no art. 96. Esse artigo, entre outras coisas, dispõe que:

"Art. 96. Compete privativamente:

I – aos tribunais:

a) eleger seus órgãos diretivos e elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;"

LO Município

Art. 95. Além das atribuições definidas no art. 88, compete ao Tribunal de Contas:

I – eleger seus órgãos diretivos:

II – elaborar seu regimento interno, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento de seus órgãos internos ;

III – organizar suas secretarias e serviços auxiliares, zelando pelo exercício da atividade correcional; (...)

LOTCM, Art. 3º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto;

O poder regulamentar, ou normativo, do tribunal de contas, significa o poder de regulamentar as matérias que estejam no âmbito de sua competência e jurisdição.

Usando dessa competência, o TCM elaborou seu Regimento Interno e, com base neste, detalha e especifica os assuntos de sua competência, por meio, principalmente, de atos normativos, que são de cumprimento obrigatório pelos jurisdicionados, sob pena de responsabilidade.

De forma a cobrir situações não previstas em seus normativos, e dar cumprimento ao que dispõe a Constituição, de que sejam respeitadas as normas de processos e as garantias processuais, o RITCM prevê, em seu art. 270, que se aplicam aos seus processos, subsidiariamente, as normas processuais em vigor, desde que sejam compatíveis com a Lei Orgânica.

Assim, o Código de Processo Civil e as demais normas processuais em vigor podem ser, **subsidiariamente**, aplicadas nos processos do TCU.

Embora a resposta a consulta não se trate de exercício do poder normativo, destaque-se o caráter normativo que possui essa resposta, obrigando a que os jurisdicionados adotem a interpretação dada pelo Tribunal.

SLIDES

CAPACIDADE NORMATIVA (PODER REGULAMENTAR)

LOTCM, Art. 3º - *Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:*
XX - *expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;*

XIV - *decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto;*

TRIBUNAIS DE CONTAS: EFICÁCIA E EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Condenação em débito

Art. 71 da CF:

"§ 3º - As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo."

Os tribunais de contas não possuem competência para executar seus títulos. (STF RE 223.037)

TRIBUNAIS DE CONTAS: EFICÁCIA E EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Antes da execução...

RI, Art. 179 – O responsável será notificado para, no prazo de trinta dias, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida.

Art. 182. Expirado o prazo sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:
I.- determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente; ou
II.- autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio por intermédio da Procuradoria Especial, junto à Procuradoria Geral do Município.

TRIBUNAIS DE CONTAS: EFICÁCIA E EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Antes da execução...

Art. 180 – Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, em até trinta e seis parcelas, incidindo sobre cada uma delas os correspondentes acréscimos legais.
§ 1º – Em se tratando de servidor, o Tribunal, por solicitação do mesmo, poderá autorizar o desconto em folha.
§ 2º – A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 181 – Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal formalizará a quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.
Parágrafo único – O pagamento integral do débito ou da multa não importa em modificação do julgamento quanto à irregularidade das contas.

TRIBUNAIS DE CONTAS: EFICÁCIA E EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Descumprimento de decisão

As determinações do Tribunal são de cumprimento obrigatório, sob pena de aplicação de multa. O art. 3º da LEI N.º 3.714/2003 estabelece que o Tribunal poderá aplicar multa aos responsáveis por:

-não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, a diligência do Relator ou a decisão do Tribunal;

- reincidência no descumprimento de decisão do Tribunal.

CONTROLE EXTERNO
REVISÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS PELO PODER JUDICIÁRIO

•Natureza das decisões do TCU: administrativas => podem ser revistas pelo Judiciário.

•O que pode ser revisto? => legalidade, especialmente incisos LIII a LIV do artigo 5° da CF :

- competência;
- devido processo;
- contraditório e ampla defesa.

•O que não pode ser revisto: mérito da decisão.

REVISÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS PELO PODER JUDICIÁRIO

Não cabe recurso ao Poder Judiciário das decisões dos tribunais de contas. Os recursos cabíveis tramitam no próprio Tribunal.

A revisão de uma decisão de TC pelo Poder Judiciário deve ser buscada em ação autônoma (mandado de segurança ou ação ordinária).

REVISÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS PELO PODER JUDICIÁRIO

INDEPENDÊNCIA DE INSTÂNCIAS

A rejeição de denúncia por insuficiência de provas não impede a responsabilização pelos mesmos fatos em instância administrativa, uma vez que as instâncias penal e administrativa são independentes.
Precedente citado: MS 21.708-DF (DJU de 18.5.2001). MS 23.625-DF

"O ajuizamento de ação civil pública não retira a competência do Tribunal de Contas da União para instaurar a tomada de contas especial e condenar o responsável a ressarcir ao erário os valores indevidamente percebidos. Independência entre as instâncias civil, administrativa e penal" (MS 25.880, STF)

REVISÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS PELO PODER JUDICIÁRIO

FCC - 2007 – Auditor TCE-AM

É correto afirmar:

a)As decisões do Tribunal de Contas são decisões administrativas que, embora com força de título executivo, poderão ser reapreciadas pelo Poder Judiciário.

b)O Poder Judiciário não poderá reapreciar as decisões do Tribunal de Contas, pois estas têm força de título executivo.

c)As decisões do Tribunal de Contas não possuem força de título executivo, e por isso poderão ser reapreciadas pelo Poder Executivo.

d) As decisões do Tribunal de Contas têm caráter judicial por possuírem força de título executivo.

e)O Poder Judiciário não poderá reapreciar as decisões do Tribunal de Contas, pois estas têm força de título judicial.

REVISÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS PELO PODER JUDICIÁRIO

FCC – 2005 - Procurador de Contas - TCE-PI

51. Nos termos do inciso II do art. 71 da CF, compete ao Tribunal de Contas julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos. Tal julgamento tem

a) força de coisa julgada administrativa.
b) força de preclusão.
c) força de lei, sendo inapreciável pelo Judiciário ou pelo Legislativo.
d) força de coisa julgada, não podendo ser anulado sequer pelo Judiciário.
e) presunção de legalidade, podendo ser anulado pelo Judiciário.

REVISÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS PELO PODER JUDICIÁRIO

CESPE - 1996 – Auditor TCU)

A Constituição Federal e a Lei Orgânica do TCU (Lei n.o 8.443/92), visando dar maior eficácia aos julgamentos realizados pelo TCU, criaram várias inovações em nosso sistema de controle de contas públicas. Com relação a esse tema, julgue o item a seguir.

Em decorrência da autonomia das instâncias administrativa e judicial, ainda que determinado responsável tenha sido absolvido em processo penal por insuficiência de provas, poderá ser condenado pelo TCU.

CONTROLE EXTERNO
APRECIAÇÃO DA CONSTITUCIONALIDADE DE LEIS

•Sem previsão legal ou constitucional

• Menção no RITCM, arts. 12, III, 26, XIX, e 90, I.

•Competência do Plenário

•Exame incidental, difuso, concreto.

•Súmula 347 do STF: "O Tribunal de Contas, no exercício de suas atribuições, pode apreciar a constitucionalidade das leis e dos atos do Poder Público."

Prof. Osvaldo Perrout

APRECIAÇÃO DAS CONTAS DE GOVERNO

Constituição Federal

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:

(...)

XXIV – prestar, anualmente, ao Congresso Nacional, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;

Art. 71

(...)

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento.

O Tribunal aprecia e emite parecer prévio. Então existe um parecer definitivo? Quem emite?

A resposta encontra-se no art. 166 da CF. Caberá a uma comissão mista permanente de Senadores e Deputados (que é a Comissão Mista de Orçamento – CMO) examinar e emitir parecer sobre as contas apresentadas anualmente pelo Presidente da República:

Quem julga?

Segundo o art. 49, inciso IX da CF, **o responsável pelo julgamento das contas é o Congresso Nacional.**

Com a edição da LRF, as contas do Presidente da República passariam a incluir as contas dos órgãos de cúpula da União (Poder Judiciário, Poder Legislativo e Ministério Público). Porém, o STF, no âmbito da ADI 2.238, concedeu liminar suspendendo os efeitos do art. 56.

Assim, até que, porventura, o STF decida ao contrário, quando julgar o mérito da ADI, entenda-se "contas de governo" como as contas do chefe do respectivo poder executivo (Presidente da República, Governador de Estado ou Prefeito)

E se as contas não forem prestadas pelo Presidente da República?

A resposta está no art. 51 da CF. Compete privativamente à Câmara dos Deputados proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;

Qual o conteúdo das contas de governo?

Lei Orgânica do TCM-RJ, Art. 29:

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais e pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3º do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, e por outros elementos previstos em lei específica, no Regimento Interno e em ato próprio.

Regimento Interno TCM-RJ, Art. 184:

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais, pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3º do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, pelos demais quadros demonstrativos exigíveis na forma da legislação federal pertinente e, ainda, pelos elementos estabelecidos em ato normativo específico.

AS CONTAS DE GOVERNO SÃO JULGADAS EM SESSÃO ESPECIAL.

SLIDES

APRECIAÇÃO CONTAS DE GOVERNO

Constituição Federal:

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:
(...)
XXIV - prestar, anualmente, ao Congresso Nacional, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;

Art. 51: Compete privativamente à Câmara dos Deputados proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa.

LOM:

Art. 107 - Compete privativamente ao Prefeito::
(...)
XII - prestar, anualmente, à Câmara Municipal, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior, enviando-as dentro do mesmo prazo ao Tribunal de Contas para emissão do parecer prévio;

Art. 45 - É da competência exclusiva da Câmara Municipal:
(...)
XXIII - proceder à tomada de contas do Prefeito, quando não apresentadas à Câmara Municipal dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;

1

APRECIAÇÃO CONTAS DE GOVERNO

Constituição Federal
Art. 71 (...) [compete ao Tribunal]
I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento.

LOM
Art. 88 (...) [compete ao Tribunal]
I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento.

2

APRECIAÇÃO CONTAS DE GOVERNO

Constituição Federal

Art. 166 da CF: Caberá a uma comissão mista permanente de Senadores e Deputados (que é a Comissão Mista de Planos e Orçamentos Públicos e Fiscalização – CMO) examinar e emitir parecer sobre as contas apresentadas anualmente pelo Presidente da República.

Art. 49, inciso IX da CF, **o responsável pelo julgamento das contas é o Congresso Nacional**.

LOM

Art. 255: (...)
§ 4º Caberá à Comissão permanente da Câmara Municipal a que se referem os arts. 90 e 97 [Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira]:
I - examinar e emitir parecer sobre os projetos referidos neste artigo e sobre as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito;

Art. 45, inciso XXIII, **o responsável pelo julgamento das contas é a Câmara de Vereadores**.

3

APRECIAÇÃO CONTAS DE GOVERNO

Constituição Estadual
Art. 355. O Estado não intervirá nos Municípios, exceto quando:
(...)
II - não forem prestadas contas devidas, na forma da lei;
(...)

4

APRECIAÇÃO CONTAS DE GOVERNO

Atenção: Lei de Responsabilidade Fiscal prevê que as contas do Presidente da República passem a incluir as contas dos órgãos de cúpula da União (Poder Judiciário, Poder Legislativo e Ministério Público).
Porém, em 2007, o STF, no âmbito da ADI 2.238, concedeu liminar suspendendo os efeitos dos arts. 56 e 57.
Assim, só as contas do chefe do poder executivo são apreciadas pelo TC.

5

APRECIAÇÃO CONTAS DE GOVERNO

Lei Orgânica do TCM-RJ

Art. 29 - Ao Tribunal compete, na forma estabelecida no Regimento Interno, apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até **sessenta dias úteis** a contar de seu recebimento.

§ 1º - As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º (...)

§ 3º - Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

RI, Art. 184, § 3º: se forem apresentadas no prazo, mas com falhas formais, fixa prazo para correção antes.

§ 4º - Nas hipóteses figuradas no § 3º, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir do dia seguinte ao da regularização do processo, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

6

APRECIAÇÃO CONTAS DE GOVERNO

LOM, Art. 29 -

§ 2º - As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais e pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, e por outros elementos previstos em lei específica, no Regimento Interno e em ato próprio.

Regimento Interno TCM-RJ

Art. 184.

§ 2° - As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais, pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, pelos demais quadros demonstrativos exigíveis na forma da legislação federal pertinente e, ainda, pelos elementos estabelecidos em **ato normativo específico**.

7

APRECIAÇÃO CONTAS DE GOVERNO

FJG – 2004 – Técnico de Controle Externo (atual Auditor) TCMRJ Assunto:

As contas prestadas pelo Prefeito do Município do Rio de Janeiro serão, anualmente, apreciadas pelo:

a) contribuinte
b) Tribunal de Contas do Estado
c) Conselho Estadual de Contas
d) Tribunal de Contas do Município

8

TOMADAS E PRESTAÇÕES

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR BENS, DINHEIROS E VALORES PÚBLICOS

OBRIGATORIEDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Constituição Federal

Art. 70 (...)

"Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)".

DESTAQUES

- o enfoque da prestação de contas não está na pessoa que gasta o recurso e sim no recurso que foi gasto;
- ainda que os recursos não sejam de origem federal;
- os responsáveis pela gestão do próprio Tribunal também têm contas julgadas pelo TCU. Já as contas de governo do TCU são julgadas pelo Congresso Nacional (veremos isso adiante);
- o TCU pode dispensar os jurisdicionados de prestarem contas, conforme art. 6º da LOTCU:

"Art. 6º Estão sujeitas à tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV do art. 5º da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal de Contas da União podem ser liberadas dessa responsabilidade as pessoas indicadas nos incisos I a VI do art. 5º desta lei."

Processos de Contas

Constituição Federal

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e

mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público’’

A parte final do inciso diz respeito às Tomadas de Contas Especiais, que veremos mais à frente. Vejamos a primeira parte, referente às contas ordinárias, ou seja, as que devem ser prestadas periodicamente, nos prazos estabelecidos pelo Tribunal.

Legislação – Regimento Interno do TCM-RJ

Art. 155. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a V do art. 4º.

Art. 156. Para os efeitos deste Regimento, define-se:

I – prestação de contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – tomada de contas, como a ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre; e

III – Tomada de Contas Especial, como sendo a ação determinada pelo Tribunal à autoridade competente ou órgão central do controle interno ou equivalente, para adotar providências, em caráter de urgência, nos casos previstos na legislação em vigor, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano.

Art. 157. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 155 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob a forma de prestação ou de tomada de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo máximo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 2º Nos demais casos, o prazo máximo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato.

§ 3º O prazo estabelecido no § 1º poderá ser prorrogado pelo Plenário, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamentada, formulada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos Secretários Municipais.

Art. 158. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, depois de concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

§ 3º Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, a autoridade administrativa competente deverá, em sua tomada ou prestação de contas ordinária, comunicar o fato ao Tribunal, ficando dispensada desde logo a instauração de tomada de contas especial.

Art. 159. As prestações, as tomadas de contas ou as tomadas de contas especiais serão por:

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenados de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. O Tribunal, no caso previsto no inciso VI, poderá promover, de ofício, a tomada de contas do responsável.

Art. 160. Integrarão os processos de prestação ou tomada de contas, inclusive o de tomada de contas especial, dentre outros documentos determinados pelo controle interno, os seguintes elementos:

I – rol de responsáveis, contendo:

a) nome completo e por extenso, e número do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

b) identificação dos cargos ou funções exercidos;

c) indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;

d) identificação dos atos de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data da publicação no Diário Oficial do Município;

e) endereço residencial completo; e

f) endereço eletrônico, se houver.

II – relatório de gestão, emitido pelos responsáveis, se for o caso;

III – relatório do tomados de contas, quando couber;

IV – todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pela unidade ou entidade ou pelos quais ela responda;

V – relatório de auditoria sobre a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VI – certificado de auditoria, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VII – parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas; e

VIII – pronunciamento do Secretário Municipal ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, supervisor da área à qual está vinculada ou subordinada a unidade jurisdicionada, sobre as contas e o certificado de auditoria do órgão de controle interno competente, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas e detalhando as ações a serem adotadas para sanar as deficiências apontadas.

Parágrafo único. Os documentos mencionados nos incisos V e VI serão encaminhados também em formato digital, como componentes dos processos de contas.

Art. 161. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

Art. 162. O Tribunal poderá adotar, tendo em vista a racionalização do exame e do julgamento das tomadas e prestação de contas, procedimentos de análise técnica simplificada, considerando a materialidade dos recursos públicos geridos, a natureza e a importância socioeconômica dos órgãos e entidades.

Parágrafo único. Os procedimentos mencionados no caput, somente poderão ser adotados nos processos que contenham parecer do controle interno pela regularidade ou regularidade com ressalva, observados, ainda, critérios de materialidade, relevância e risco.

Seção II
DECISÕES

Art. 163. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 173 e 174.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 164. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa; e

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º Na oportunidade da resposta à citação, será examinada a ocorrência de boa-fé na conduta do responsável e a inexistência de outra irregularidade nas contas.

§ 2º Comprovados esses requisitos e subsistindo o débito, o Tribunal proferirá decisão de rejeição dos fundamentos de defesa e dará ciência ao responsável para que, no prazo de trinta dias, recolha a importância devida.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo e o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e dará quitação ao responsável.

§ 4º O expediente que der ciência ao responsável da rejeição dos fundamentos de defesa deverá conter expressamente informação sobre o disposto no § 3º.

§ 5º Não reconhecida a boa-fé do responsável ou havendo outras irregularidades, o Tribunal proferirá, desde logo, o julgamento definitivo de mérito pela irregularidade das contas.

§ 6º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

§ 7º O comparecimento espontâneo do responsável ou de seu procurador possibilitará a intervenção no processo, recebendo-o na fase em que se encontrar.

Sobrestamento: suspensão do prazo para julgamento ou apreciação de processo.

Citação: chamamento do responsável aos autos para apresentar alegações de defesa acerca de determinada irregularidade que tenha causado dano ao erário ou recolher o débito apurado.

Audiência: chamamento do responsável aos autos para apresentar razões de justificativa acerca de determinada irregularidade que não tenha causado dano ao erário.

Diligência: solicitação de informações ou documentos necessários ao saneamento dos autos. O atendimento da diligência é obrigatório, sob pena de multa.

Citação e audiência caracterizam a abertura do contraditório e ampla defesa dos responsáveis e são de realização obrigatória para que haja julgamento pela irregularidade das contas, imputação de débito ou aplicação de multa.

Art. 165. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

Art. 166. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um.

Art. 167. A decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas ordinária que reconheça a irregularidade ou a regularidade com ressalva das contas não constituirá fato impeditivo da aplicação de multa ou imputação de débito em outros processos, salvo se a matéria tiver sido examinada de forma expressa e conclusiva, hipótese na qual o seu exame dependerá do conhecimento do eventual recurso interposto pela Procuradoria Especial, na forma do artigo 261.

Subseção I
CONTAS REGULARES

Art. 168. As contas serão julgadas regulares, quando expressarem de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável.

Parágrafo único. No caso do caput, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Subseção II
CONTAS REGULARES COM RESSALVA

Art. 169. As contas serão julgadas regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário.

§ 1º A decisão deverá indicar, resumidamente, os motivos que ensejam a ressalva das contas.

§ 2º Na hipótese prevista no caput, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

§ 3º O expediente que determinar a correção das impropriedades ou faltas identificadas alertará o responsável, ou a quem lhe haja sucedido, para o disposto no § 1º do art. 170.

Subseção III
CONTAS IRREGULARES

Art. 170. As contas serão julgadas irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

I – grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

II – injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou III – desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregularidades as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º A prestação de contas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria ou que não consiga demonstrar por outros meios a boa e regular aplicação dos recursos, ensejará a irregularidade das contas, nos termos do inciso I, sem prejuízo da imputação de débito.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular;

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 4º A responsabilidade do terceiro de que trata a alínea "b" do § 3º derivará do cometimento de irregularidade que não se limite ao simples descumprimento de obrigações contratuais ou ao não-pagamento de títulos de crédito.

§ 5º Verificada a ocorrência prevista no § 3º, o Tribunal, por ocasião do julgamento, determinará a remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público, para ajuizamento das ações cabíveis.

Art. 171. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714, de 2003, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Art. 172. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nos incisos I e II do art. 170, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

Subseção IV
CONTAS ILIQUIDÁVEIS

Art. 173. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 166.

Art. 174. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o consequente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Subseção V
OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 175. O Tribunal determinará o arquivamento do processo de prestação ou de tomada de contas, mesmo especial, sem julgamento do mérito, quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.

Art. 176. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento de processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

Seção III
EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 177. A decisão definitiva, formalizada nos termos do § 3º, art. 163, publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, a quem de direito, para adotar as providências referidas no § 2º do art. 169, ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo de trinta dias, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 171 e no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 178. A decisão do Tribunal, de que não caiba mais recurso e resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo.

Art. 179. O responsável será notificado para, no prazo previsto na alínea “a”, do inciso III, do art. 177, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 145.

Art. 180. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, em até trinta e seis parcelas, incidindo sobre cada uma delas os correspondentes acréscimos legais.

§ 1º Em se tratando de servidor, o Tribunal, por solicitação do mesmo, poderá autorizar o desconto em folha.

§ 2º A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 181. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal formalizará a quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O pagamento integral do débito ou da multa não importa em modificação do julgamento quanto à irregularidade das contas.

Art. 182. Expirado o prazo a que se refere a alínea "a" do inciso III do art. 177, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente, ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial *, junto à Procuradoria Geral do Município.

Art. 183. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

SLIDES

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR BENS, DINHEIROS E VALORES PÚBLICOS

Constituição Federal

Art. 70 (...)
"Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária."

Prof. Osvaldo Perrout

1

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

PROCESSOS DE CONTAS

Constituição Federal
Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:
(...)
'II - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público''

2

PROCESSOS DE CONTAS

LOM

Art. 32 - Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I.- **Prestação de Contas**, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II.- **Tomada de Contas**, como ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre;

3

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

LOM

Art. 37 - *Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a IV do art. 6º.*

Art. 6º - *A jurisdição do Tribunal abrange:*

I.- qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso II, do art. 3°, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II.- aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III.- os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal;

IV.- todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

V.- os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VI.- os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

4

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

Integrarão os processos de prestação ou tomada de contas, inclusive o de tomada de contas especial, dentre outros documentos determinados pelo controle interno, os seguintes elementos (RI, Art. 160):
I - rol de responsáveis;
II - relatório de gestão, emitido pelos responsáveis, se for o caso;
III - relatório do tomados de contas, quando couber;
IV - todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extraorçamentários, sob responsabilidade da unidade;

5

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

Integrarão os processos de prestação ou tomada de contas, inclusive o de tomada de contas especial, dentre outros documentos determinados pelo controle interno, os seguintes elementos (RI, Art. 160):
(...)
V - relatório de auditoria sobre a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, emitido pelo órgão de controle interno competente;
VI - certificado de auditoria, emitido pelo órgão de controle interno competente;
VII.- parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigi-las;
VIII.- pronunciamento do Secretário Municipal ou da autoridade equivalente, sobre as contas e o certificado de auditoria, atestando haver tomado conhecimento das conclusões e detalhando as ações a serem adotadas para sanar as deficiências.

Os documentos mencionados nos incisos V e VI serão encaminhados também em formato digital, como componentes dos processos de contas.

6

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Organização das contas e relatórios de gestão

Relatório de gestão: documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, organizado para permitir a visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas durante um exercício financeiro.

7

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

CF, Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:
'II - **julgar** as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e **as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público**''

8

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

RI, 156, III
Tomada de contas especial: ação determinada pelo Tribunal ou por autoridade competente ao órgão central do controle interno, ou equivalente, para adotar providências, em caráter de urgência, nos casos previstos na legislação em vigor, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano.

9

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

Dano ao erário decorrente de:

- omissão no dever de prestar contas; ou
- não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município; ou
- desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos; ou
- prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou concessão de benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário.

↓

Autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

(RI, art. 158)

10

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

A tomada de contas especial, depois de concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento (RI, 158, §2º), se o dano for igual ou superior a 50% do valor fixado no art. 3º da Lei Municipal 3714/2003 (R$ 20.000,00, atualizado por ato do Presidente do Tribunal).

O prazo para conclusão e encaminhamento é de 120 dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato. (prorrogável)

Não adotadas as providências, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

Nesse caso, passa a autoridade administrativa competente a responder solidariamente tanto pelo ressarcimento do dano que vier a ser apurado, como pelas penalidades decorrentes da sua omissão (Deliberação 210)

11

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

DISPENSA de INSTAURAÇÃO de TOMADA de CONTAS ESPECIAL

•Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, é dispensada a instauração e o fato é comunicado pela autoridade administrativa competente em sua tomada ou prestação de contas ordinária.

12

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

LO

Art. 41 - *As prestações, as tomadas de contas ou tomadas de contas especiais serão por:*

Tomadas e prestações de contas

I.- exercício financeiro;
II.- término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;
III.- execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

LO

Art. 41 - *As prestações, as tomadas de contas ou tomadas de contas especiais serão por:*

IV.- *comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenador de despesa;*
V.- processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;
VI.- imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;
VII - *casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e*
VIII - *outros casos previstos em lei ou regulamento.*

Tomadas de Contas Especiais

VIII - *outros casos previstos em lei ou regulamento.*

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

RI, Art. 161 - Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

Art. 162 - O Tribunal poderá adotar, tendo em vista a racionalização do exame e do julgamento das tomadas e prestação de contas, procedimentos de análise técnica simplificada, considerando a materialidade dos recursos públicos geridos, a natureza e a importância socioeconômica dos órgãos e entidades.
Parágrafo único - Os procedimentos mencionados no caput, somente poderão ser adotados nos processos que contenham parecer do controle interno pela regularidade ou regularidade com ressalva, observados, ainda, critérios de materialidade, relevância e risco.

15

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

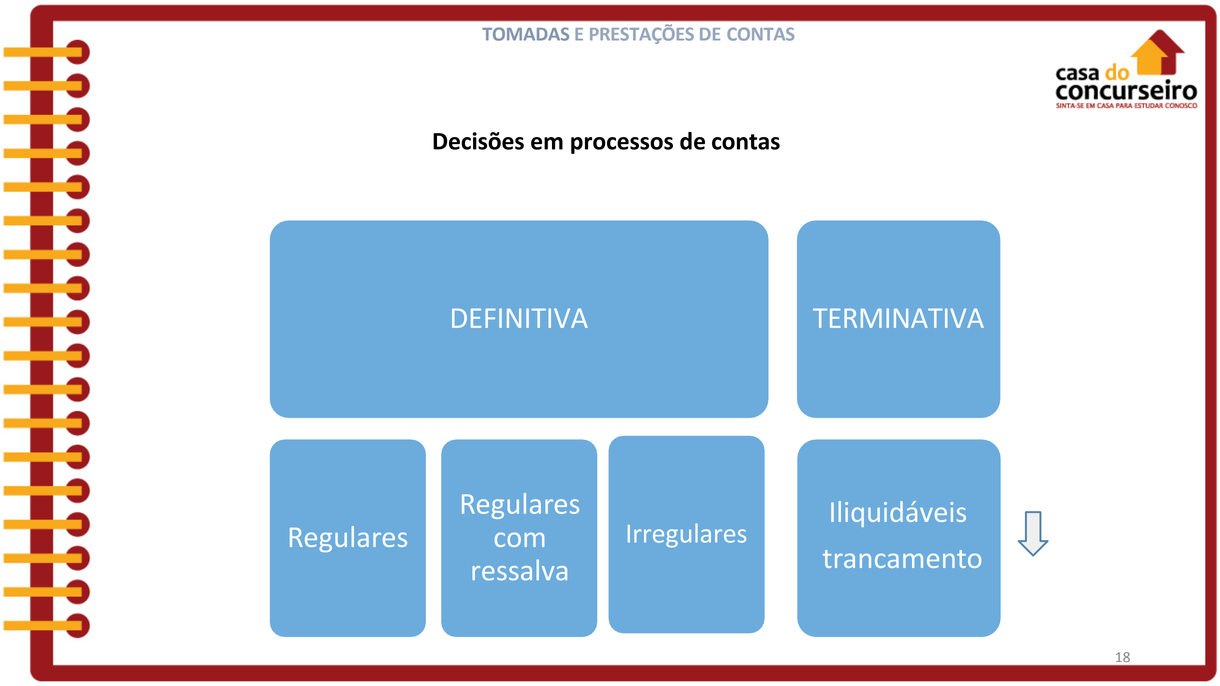
PROCESSAMENTO E JULGAMENTOS DAS CONTAS

Instrução de processo de contas

RI, Art. 121 - O Relator presidirá ou complementará a instrução do processo que lhe for distribuído, competindo-lhe:
I - solicitar ao Presidente as providências saneadoras que visem à regularidade da instrução do processo, antes de sua inclusão em pauta;

16


TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS
Decisões em processos de contas
PRELIMINAR
Sobrestamento
Saneamento
Diligência
Inspeção
Audiência
Citação
17


TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS
Decisões em processos de contas
DEFINITIVA
TERMINATIVA
Regulares
Regulares com ressalva
Irregulares
Iliquidáveis
trancamento
18

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

RI, Art. 14. O Tribunal julgará as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas.

Art. 16. As contas serão julgadas:

I - **regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável; → Quitação plena ao responsável

II - **regulares com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao Erário; → Quitação ao responsável

Determinação ao responsável ou a quem lhe haja sucedido

19

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Art. 164 - Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I - definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II.- se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa;

III.- se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa; e

IV.- adotará outras medidas cabíveis.

20

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 164 - Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:
(...)
§ 1° - Na oportunidade da resposta à citação, será examinada a ocorrência de boa-fé na conduta do responsável e a inexistência de outra irregularidade nas contas.
§ 2° - Comprovados esses requisitos e subsistindo o débito, o Tribunal proferirá decisão de rejeição dos fundamentos de defesa e dará ciência ao responsável para que, no prazo de trinta dias, recolha a importância devida.
§ 3° - Na hipótese do § 2°, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo e o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e dará quitação ao responsável.
§ 4° - O expediente que der ciência ao responsável da rejeição dos fundamentos de defesa deverá conter expressamente informação sobre o disposto no § 3°.
§ 5° - Não reconhecida a boa-fé do responsável ou havendo outras irregularidades, o Tribunal proferirá, desde logo, o julgamento definitivo de mérito pela irregularidade das contas.
§ 6° - O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

21

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

CONTAS IRREGULARES (RI, ART. 170)

Sem dano ao erário:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
b) reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

Com dano ao erário:

c) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;
e) prestação de contas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria ou que não consiga demonstrar por outros meios a boa e regular aplicação dos recursos.

22

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

CONTAS IRREGULARES (ART. 170)

Quando houver dano: responsabilidade solidária do agente público com terceiro.

No caso de '**c**' e '**d**': encaminhamento ao Ministério Público, para ações civis e penais cabíveis.

23

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Art. 171 - Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa [*de até cem por cento do valor atualizado do dano causado ao erário*], sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Não havendo débito, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I do art. 3º da Lei n° 3.714, de 2003 (até R$ 20 mil, atualizados por ato do Tribunal).

O pagamento integral do débito não modifica o julgamento de mérito das contas.

24

Contas Iliquidáveis
Art. 20. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 16 desta Lei.

TRANCAMENTO DAS CONTAS

ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

Novos elementos, antes de 5 anos: desarquiva o processo para julgamento

5 anos, sem novos elementos: contas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador

25

Técnico (FEPESE MP TCE-SC/2014)

De acordo com o Regimento Interno do Tribunal de Contas de Santa Catarina (Resolução no TC6/2001), integrarão a prestação ou a tomada de contas:

1.relatório de gestão, se for o caso.
2.relatório e certificado de auditoria emitido pelo dirigente do órgão de controle interno, contendo informações sobre as irregularidades ou ilegalidades eventualmente constatadas e as medidas adotadas para corrigi-las.
3. pronunciamento do dirigente máximo do órgão gestor ou autoridade por ele delegada.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas corretas.
a) É correta apenas a afirmativa 1.
b) É correta apenas a afirmativa 3.
c) São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
d) São corretas apenas as afirmativas 1 e 3.
e) São corretas as afirmativas 1, 2 e 3.

26

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

CESPE – 2004 - Procurador (MPTCU)

Em relação à tomada e à prestação de contas, às sanções aplicáveis a responsáveis por dinheiros públicos e às contas do presidente da República, julgue os itens seguintes.

Em determinados casos, um cidadão que não seja agente público pode estar sujeito à jurisdição administrativa do TCU e ao processo de tomada de contas especial.

27

TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Aux. Fiscalização (FCC TCE-SP/2010)

A respeito do julgamento das contas pelo Tribunal de Contas, considere:

I.As contas serão julgadas regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou Qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao erário.

II.As contas serão julgadas regulares com ressalva quando, dentre outras hipóteses, ficar comprovada infração à norma legal ou regulamentar.

III.Quando as contas forem julgadas regulares, o Tribunal de Contas dará quitação plena ao responsável.

Está correto o que se afirma APENAS em
a) I e III.
b) I e II.
c) II e III.
d) I.
e) II.

28

Técnico (FEPESE MP TCE-SC/2014)

Assinale a alternativa correta sobre a Lei Orgânica do TCESC (Lei Complementar no 202, de 15 de dezembro de 2000 e suas alterações).

a)A decisão em processo de prestação ou tomada de contas pode ser Preliminar, Definitiva, Terminativa, Tempestiva e Ordinária.
b)A decisão Terminativa é aquela pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas liquidáveis.
c)Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se essas são regulares, regulares com ressalva ou irregulares, definindo, conforme o caso, a responsabilidade civil dos gestores.
d) Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, depois de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, ordenar a citação dos responsáveis ou, ainda, determinar as diligências necessárias ao saneamento do processo.
e)Ordinária é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares e regulares com ressalva.

29

DENÚNCIAS, REPRESENTAÇÕES E CONSULTAS

DENÚNCIAS

Constituição Federal

Art. 74. (...)

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

RITCM-RJ

Admissibilidade da denúncia (art. 199):

- referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição;
- ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço; e
- estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

O Tribunal não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades acima, devendo o respectivo processo ser arquivado após comunicação ao denunciante.

Processamento da denúncia (art. 199):

- somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes, mediante decisão do Plenário;
- será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência;
- reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, observado o disposto no art. 200;

Art. 200. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

RITCM-RJ

Art. 148. O denunciante poderá requerer ao Tribunal, mediante expediente dirigido ao Presidente, certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

REPRESENTAÇÃO

A Representação é como uma denúncia qualificada, prevista no Regimento Interno do TCM.

Só podem ser apresentadas pelos listados no art. 201 do RITCM.

À exceção das questões afetas ao sigilo e aos legitimados, aplicam-se às Representações as demais disposições relativas às denúncias.

Legitimidade

RI, Art. 201. Têm legitimidade para representar ao Tribunal:

I – o Ministério Público, nos termos da legislação vigente;

II – os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1º do art. 96 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – autoridades que comuniquem a ocorrência de irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem;

IV – as unidades técnicas e as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do art. 212, e

V – outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de lei específica.

Representação de equipe de fiscalização

Art. 212. No curso de fiscalização, se verificado procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade grave, a equipe representará, desde logo, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente de sua unidade técnica, sendo a matéria submetida ao Presidente.

§ 1º O Presidente, considerando a urgência requerida, fixará prazo de até cinco dias úteis, para que o responsável se pronuncie sobre os fatos apontados.

§ 2º A fixação de prazo para pronunciamento não impede que o Tribunal adote, desde logo, medida cautelar, de acordo com o disposto no art. 246, independentemente do recebimento ou da análise prévia das justificativas da parte.

CONSULTAS

O Tribunal deve decidir sobre consulta que lhe seja formulada por autoridade competente, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes a matéria de sua competência, na forma estabelecida no Regimento Interno.

A consulta não pode versar sobre caso concreto, deve conter a indicação precisa do seu objeto, ser formulada articuladamente e instruída, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente.

A resposta a consulta tem caráter normativo e constitui prejulgamento da tese , mas não do fato ou caso concreto.

Lei Orgânica do TCM-RJ

Art. 3º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:

(...)

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, **tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto;**

ADMISSIBILIDADE

Legitimados

Sobre qualquer tema:

I – chefe do Poder Executivo;

II – presidente da Câmara Municipal;

Sobre tema com pertinência às respectivas áreas de atribuição das instituições que representam:

III – presidente de comissão da Câmara Municipal;

IV – titular de órgão ou entidade do Poder Executivo (encaminhadas pelo chefe do Poder Executivo);

V – titular de conselho municipal criado por lei.

Requisitos objetivos:

- conter a indicação precisa do seu objeto;

- formuladas articuladamente e instruídas, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente;
- Não pode versar apenas sobre caso concreto.

As consultas da Câmara Municipal terão prioridade sobre as demais.

SLIDES

DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES

Denúncias

Art. 74. (...)

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Prof. Osvaldo Perrout

Denúncias

RITCM-RJ

Admissibilidade da denúncia (art. 199):

- referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição;
- ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço; e
- estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

O Tribunal não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades acima, devendo o respectivo processo ser arquivado após comunicação ao denunciante.

Denúncias

RITCM-RJ

Processamento da denúncia (art. 199):

- somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes, mediante decisão do Plenário;
- será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência;
- reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, observado o disposto no art. 200;

Art. 200 – No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.
Parágrafo único – O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

Denúncias

RITCM-RJ

Art. 148 – O denunciante poderá requerer ao Tribunal, mediante expediente dirigido ao Presidente, certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

REPRESENTAÇÃO

A Representação é como uma denúncia qualificada, prevista no Regimento Interno do TCM.

Só podem ser apresentadas pelos listados no art. 201 do RITCM.

À exceção das questões afetas ao sigilo e aos legitimados, aplicam-se às Representações as demais disposições relativas às denúncias.

REPRESENTAÇÃO

RI, Art. 201 – Têm legitimidade para representar ao Tribunal:

I – o Ministério Público, nos termos da legislação vigente;

II.– os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1° do art. 96 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III.– autoridades que comuniquem a ocorrência de irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem;

IV.– as unidades técnicas e as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do art. 212, e

V.– outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de lei específica.

REPRESENTAÇÃO

Art. 212 – No curso de fiscalização, se verificado procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade grave, a equipe representará, desde logo, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente de sua unidade técnica, sendo a matéria submetida ao Presidente.

§ 1° – O Presidente, considerando a urgência requerida, fixará prazo de até cinco dias úteis, para que o responsável se pronuncie sobre os fatos apontados.

§ 2° – A fixação de prazo para pronunciamento não impede que o Tribunal adote, desde logo, medida cautelar, de acordo com o disposto no art. 246, independentemente do recebimento ou da análise prévia das justificativas da parte.

CONSULTAS

LOM, Art. 3º - Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:

(...)

XIV - decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, **tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto**;

Prof. Osvaldo Perrout

CONSULTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

RI, Art. 235
ADMISSIBILIDADE
Legitimados:

I.– chefe do Poder Executivo;
II.– presidente da Câmara Municipal;

[sobre qualquer tema]

[sobre temas afetos à sua área de competência]

III– presidente de comissão da Câmara Municipal;
IV– titular de órgão ou entidade do Poder Executivo (encaminhadas pelo chefe do Poder Executivo);
V – titular de conselho municipal criado por lei.

Prof. Osvaldo Perrout

CONSULTAS

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

RI, Art. 235
ADMISSIBILIDADE

Requisitos objetivos:

- conter a indicação precisa do seu objeto;
- formuladas articuladamente e instruídas, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente;
- Não pode versar apenas sobre caso concreto.

As consultas da Câmara Municipal terão prioridade sobre as demais.

Prof. Osvaldo Perrout

FISCALIZAÇÃO

O **caput** do art. 70 da Constituição apresenta a seguinte redação:

"Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder."

Desse artigo, podemos extrair:

Modos de fiscalização: Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial (COFOP)

Dimensões da fiscalização: LEgalidade, Legitimidade, ECONomicidade, Aplicação das subvenções e renúncia de receitas (LELECA)

Um ponto a se destacar é a fiscalização operacional. Ela foi introduzida nas competências do TCU pela Constituição de 1988 e é tema recorrente nas provas de concursos. Por intermédio dessa fiscalização, o Tribunal passou a avaliar aspectos ligados ao mérito dos atos administrativos e aos resultados da ação governamental, sem prejuízo do controle de legalidade.

A fiscalização é exercida pelos tribunais de contas por meio de processos próprios, cuja denominação corresponde, via de regra, ao tipo/modalidade de fiscalização realizada.

Iniciativa da fiscalização

As fiscalizações do tribunal de contas iniciam-se por impulso próprio ou por provocação do Poder Legislativo. Este pode solicitar fiscalização ao Tribunal por meio da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, ou de comissão técnica ou de inquérito.

CF, Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

(...)

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

Podemos destacar:

- O Tribunal tem autonomia para fiscalizar;
- Podem solicitar fiscalização ao Tribunal de Contas da União: Presidente do Senado Federal, Presidente da Câmara dos Deputados; e presidentes de comissões técnicas e de inquérito do Congresso Nacional, do Senado Federal ou da Câmara dos Deputados;
- O Tribunal pode fiscalizar as unidades administrativas dos três Poderes e a administração indireta.

O mesmo ocorre nos tribunais de contas estaduais e municipais, com os respectivos poderes legislativos.

No âmbito de cada tribunal de contas, a lei orgânica ou o regimento interno é que irá definir como se dará a proposição e a aprovação de realização de fiscalização. No TCU, o assunto é tratado no regimento interno e em resolução específica.

Embora o art. 71, IV, já fosse abrangente o suficiente para abarcar qualquer tipo de fiscalização, a CF quis especificar alguns tipos ou objetos de fiscalização na competência do tribunal de contas:

Art. 71. (...)

III – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

(...)

V – fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

VI – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

A Constituição, no mesmo artigo 71, ainda trouxe ao TCU a obrigação de:

VII – prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

Já o artigo 72, traz:

Art. 72. A comissão mista permanente a que se refere o art. 166, § 1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

FISCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS SUPRANACIONAIS

Essa competência do Tribunal de Contas está prevista no inciso V do art. 71 da CF:

"V – fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;"

Esclareça-se, apenas, que empresa supranacional é uma empresa estatal que pertence ao governo de mais de uma nação. Não confundir empresas supranacionais com empresas

Multinacionais, as quais não são controladas por entes públicos.

Outro detalhe importante é que a participação da União pode se dar de forma direta ou indireta.

FISCALIZAÇÃO DE RECURSOS REPASSADOS PELA UNIÃO

CF, art. 71, VI:

VI – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

O TCU tem competência para verificar o atingimento dos objetivos acordados, a correção da aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.

Deve-se interpretar a expressão "quaisquer recursos repassados" como aqueles voluntariamente repassados, pois só compete ao TCU fiscalizar a aplicação de recursos transferidos voluntariamente pela União a Estados e Municípios. É o que a União faz por meio de convênios e contratos de repasse, por exemplo.

O responsável pela aplicação dos recursos recebidos da União, nos termos acima, tem a obrigação de prestar contas ao órgão repassador dos recursos, o qual irá aprovar as contas ou adotar as medidas administrativas necessárias à correção de eventuais irregularidades e reparação de eventuais danos ao erário. Permanecendo irregularidade na aplicação dos recursos federais transferidos, ou no caso de omissão na prestação de contas, autoridade administrativa competente deverá adotar imediatas providências com vistas à instauração de tomada de contas especial.

Ficará sujeito a multa a autoridade administrativa que transferir, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, recursos federais a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.

TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

O TCU não tem competência para fiscalizar as chamadas transferências obrigatórias. Essas seriam as transferências de recursos que a própria Constituição ou lei determina que sejam repassados pela União aos outros entes. A interpretação é que esses recursos pertencem aos estados ou municípios e ficam inicialmente em poder da União por ser ele o ente arrecadador, tais como FPM, FPE, distribuição da arrecadação do IR etc.

Por sua vez, o cálculo e a entrega das parcelas devidas aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios estão na competência do TCU.

A exceção da regra acima é quando legislação específica dispuser o contrário, caso em que o Tribunal atenderá ao que ela dispuser, conforme estabelece o art. 253, III, do RITCU. Como exemplo, temos a Lei 9.424/96, (Lei do Fundef), que prevê que o Tribunal de Contas da União criará mecanismo adequado para a fiscalização do cumprimento pleno do disposto no art. 212 da Constituição.

FIXAÇÃO DOS COEFICIENTES DE PARTICIPAÇÕES CONSTITUCIONAIS

Atribuições do Tribunal, na forma e critérios fixados em lei (RITCU, Arts. 290 e 291):

- **fixar** e publicar os coeficientes individuais de participação dos estados, do Distrito Federal e dos **municípios**, no Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal (FPE), e no Fundo de Participação dos Municípios (**FPM**), até o último dia útil de cada exercício (com base em dados do IBGE);
- **aprovar** e publicará os coeficientes individuais de participação dos estados e do Distrito Federal nos recursos do **IPI**, até o último dia útil do mês de julho de cada ano.

SOLICITAÇÕES DO CONGRESSO NACIONAL AO TCU

Prestação de informações ao congresso nacional

Art. 71 da CF (competências do TCU):

"VII – prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;"

Controle de despesas não autorizadas

Art. 72 da CF:

"Art. 72. A Comissão mista permanente a que se refere o art. 166, §1º [Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização – CMO], diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação."

SLIDES

FISCALIZAÇÃO

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Modos de fiscalização (quanto à natureza): Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial (COFOP)

Dimensões da fiscalização: Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Aplicação das subvenções e renúncia de receitas (LELECA)

+ Eficiência – art. 37, caput, da CF

+ Razoabilidade - Art. 87 da Lei Org. Mun. RJ

Prof. Osvaldo Perrout

1

FISCALIZAÇÃO

Na Constituição Federal:

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:
(...)
IV.- realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

V.- fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

VI.- fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

2

FISCALIZAÇÃO

Poder Legislativo

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

(...)

IV - realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

obs.: inciso II - ...administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público federal.

3

FISCALIZAÇÃO

Procurador do Ministério Público do TCE-GO / 2007 (ESAF)

91. Compete ao Tribunal realizar, por iniciativa própria, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, exceto

a)nas empresas privadas contratadas pela administração estadual para o fornecimento de bens ou serviços.

b) no Ministério Público.

c) nas entidades da administração estadual indireta.

d)nas fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público estadual.

e) nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.

4

FISCALIZAÇÃO

INICIATIVA DA FISCALIZAÇÃO

Poder Legislativo

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

(...)

IV - realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

Iniciativa própria

Em cada tribunal de contas, a lei orgânica ou o regimento interno é que irá definir como se dará a proposição e a aprovação de realização de fiscalização.

5

FISCALIZAÇÃO

Fiscalização no RITCM-RJ

Art. 1° – Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete (...):

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal ou das respectivas comissões, inspeções, auditorias **ou acompanhamentos** de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição, nos termos dos arts. 195 a 197 e 203 a 208;

6

FISCALIZAÇÃO

Iniciativa da fiscalização no RI

Iniciativa Própria

Art. 195 – O Tribunal, no exercício de suas atribuições, poderá realizar, por iniciativa própria, fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição, com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos.

Art. 209 – As auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias, visitas técnicas e monitoramento obedecerão a **plano anual de fiscalização** elaborado pela Secretaria Geral de Controle Externo, submetido à aprovação do Plenário, na primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano.

Parágrafo único – As inspeções extraordinárias serão realizadas por determinação do Plenário, independentemente de programação, observada a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários, e terão por finalidade coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar in loco a execução de contrato, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trânsito no Tribunal.

7

FISCALIZAÇÃO

Iniciativa da fiscalização no RI

Fiscalização Exercida por Iniciativa da Câmara Municipal

Art. 196 – O Tribunal apreciará, em caráter de urgência, os pedidos de informação e as solicitações, previstas nos incisos IV, VI e XV do art. 1°, que lhe forem endereçados pela Câmara Municipal ou por suas comissões.

Art. 197 – Nos termos dos incisos IV e VII do art. 71 e § 1° do art. 72 da Constituição Federal, são competentes para solicitar ao Tribunal a prestação de informações e a realização de auditorias e inspeções o Presidente da Câmara Municipal e os Presidentes de Comissões, quando por aquelas aprovadas.
§ 1° – O Tribunal não conhecerá de solicitações encaminhadas por quem não seja legitimado.
§ 2° – Se a solicitação implicar a realização de auditoria ou inspeção, o Relator submeterá a proposta à deliberação do Plenário.

8

FISCALIZAÇÃO

Tipos/modos (quanto ao instrumento):

Art. 202 – São instrumentos de fiscalização utilizados pelo Tribunal:
I – as auditorias;
II.– as auditorias operacionais;
III.– as inspeções;
IV.– as visitas técnicas; e
V – o monitoramento.

9

FISCALIZAÇÃO

Regimento Interno do TCM-RJ:

Art. 207 – **Visita Técnica** é utilizada para acompanhamento simultâneo das ações realizadas pelo Município do Rio de Janeiro, tendo por objetivo:
I.– em obras públicas, o acompanhamento periódico da execução físico-financeira de contratos pré-selecionados, para verificação in loco do andamento dos serviços e de sua compatibilidade com os recursos despendidos; e
II.– em unidades educacionais, de esporte, saúde, conservação ambiental, e afins, a verificação das condições físicas e operacionais das instalações.

Art. 208 – **Monitoramento** é utilizado para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados dela advindos.

10

FISCALIZAÇÃO

INSPEÇÕES (art. 206)

Inspeção é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:

- analisar e verificar in loco os procedimentos administrativos do órgão ou entidade;
- suprir omissões e lacunas de informações;
- esclarecer dúvidas ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade de fatos da administração e de atos praticados e contratos celebrados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição.

Modalidades: ordinária e extraordinária.

Art. 209, Parágrafo único – As inspeções extraordinárias serão realizadas por determinação do Plenário, independentemente de programação, observada a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários, e terão por finalidade coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar in loco a execução de contrato, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trânsito no Tribunal.

11

FISCALIZAÇÃO

AUDITORIA (RITCMRJ)

Art. 203 – **Auditoria** é utilizada para examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.

Art. 204 – **Auditoria Operacional** é utilizada para aferir os resultados alcançados pelas ações, programas e projetos de governo, verificando os seus efeitos na sociedade, bem como identificando possibilidades para o aperfeiçoamento dos resultados propostos, buscando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão pública.

12

FISCALIZAÇÃO

Auditoria Operacional

Art. 205 – Os **procedimentos** adotados nas auditorias operacionais são os seguintes:

Apresentação da equipe ao gestor do programa
- esclarecer a natureza do trabalho a ser desenvolvido;
- colher informações

Planejamento
- Documenta tarefas a serem realizadas durante a execução

13

FISCALIZAÇÃO

Auditoria Operacional

Art. 205 – Os **procedimentos** adotados nas auditorias operacionais são os seguintes:

Execução - verificar aspectos relativos a:
- concepção lógica;
- adequação e relevância de seus objetivos;
- consistência entre as ações desenvolvidas e os objetivos estabelecidos;
- efeitos/resultados
- fatores inibidores de seu desempenho;
- cumprimento de dispositivos legais aplicáveis aos seus objetivos e à população alvo.

Achados da auditoria
- Consolidados em matriz

Relatório
- revisado pela Secretaria Geral de Controle Externo
- encaminhado no prazo de até 30 dias do término dos trabalhos ao Relator
- Procuradoria Especial deve ser ouvida

14

FISCALIZAÇÃO

Fiscalização de recursos repassados pelo município

CF, art. 71, VI:
'VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;'

RI, Art. 224
Utilização dos instrumentos de fiscalização ou por ocasião do exame dos processos de tomadas ou prestações de contas da unidade ou entidade transferidora dos recursos;

Competência para verificar:

- o alcance dos objetivos acordados
- a correção da aplicação dos recursos (legalidade e economicidade);
- a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.

15

FISCALIZAÇÃO

Fiscalização de recursos repassados pelo município

RI, Art. 224
Ficará sujeito a multa a autoridade administrativa que transferir recursos municipais a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.

A autoridade administrativa competente deverá adotar imediatas providências com vistas a instauração de tomada de contas especial no caso de omissão na prestação de contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos municipais transferidos.

Obs.: consta das competências do Plenário registrar os convênios e consórcios celebrados pelo Município (art. 13, VI).

16

FISCALIZAÇÃO

Fiscalização da Aplicação de Subvenções, Auxílios e Contribuições

CF, Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, **aplicação das subvenções e renúncia de receitas**, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

RI, Art. 225
A fiscalização pelo Tribunal da aplicação de recursos transferidos sob as modalidades de subvenção, auxílio e contribuição **compreenderá as fases de concessão, utilização e prestação de contas** e será realizada, no que couber, na forma estabelecida no art. 224 (transferências voluntárias).

17

FISCALIZAÇÃO

Fiscalização da Arrecadação e da Renúncia da Receita

Art. 226 – A fiscalização da arrecadação e da renúncia da receita pelo Tribunal, incluirá a análise de demonstrativos próprios, sem prejuízo do julgamento das tomadas e prestações de contas apresentadas pelos jurisdicionados.
Parágrafo único – No caso das renúncias, a fiscalização terá como objetivos, entre outros, verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações dos órgãos e entidades, bem como o seu real benefício socioeconômico.

18

FISCALIZAÇÃO

Outras Fiscalizações

Art. 227 – O Tribunal realizará, ainda, na forma definida em atos normativos específicos a fiscalização das declarações de bens e rendas apresentadas pelas autoridades e servidores públicos, nos termos da legislação em vigor, bem como outras fiscalizações determinadas em lei.

19

FISCALIZAÇÃO

Editais de Concorrência

Art. 228 – Os editais de licitação por concorrência serão recebidos e imediatamente providenciada a autuação pelo Serviço de Protocolo, que os encaminhará à 7ª Inspetoria Geral de Controle Externo – 7ª IGE, ficando estabelecidos os seguintes prazos e sequência:
I.– até 07 (sete) dias úteis para exame e instrução pela unidade técnica mencionada no caput;
II.– 02 (dois) dias úteis para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;
III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial; e
IV – até 03 (três) dias úteis para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

20

FISCALIZAÇÃO

Editais de Concorrência

Art. 228 – (...)
§ 1° – Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte;
§ 2° – A decisão será comunicada ao órgão ou entidade interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.
§ 3° – Estando o Relator da área em gozo de férias ou licença, os autos serão enviados ao revisor ou anterior Relator do lote, caso o revisor também esteja ausente.
§ 4° – No caso do exame técnico demandar prazo superior ao estabelecido, a chefia da unidade responsável comunicará o fato imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Relator da área, visando à adoção de providências porventura necessárias.
§ 5° – Na hipótese de a licitação ser realizada antes de ultimada a apreciação do Plenário, a 7ª IGE, ou o órgão que disso tiver conhecimento, deverá comunicar tal fato ao Relator.
§ 6° – O Serviço de Protocolo comunicará de imediato á Presidência a entrada de edital de concorrência, da mesma forma procedendo a 7ª IGE em relação ao Relator da área, oferecendo as informações referentes ao valor, objeto e prazo.
§ 7° – A Secretaria das Sessões comunicará aos órgãos internos envolvidos nos exames de editais sobre os períodos de férias e licenças dos Relatores, para o fiel cumprimento do procedimento.

21

FISCALIZAÇÃO

Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal

Art. 230 – Na apreciação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, previstos na Lei Complementar Federal n° 101, de 2000, fica estabelecido o seguinte prazo e sequência:
I.– até 17 (dezessete) dias úteis da publicação dos Relatórios no Diário Oficial, para exame e instrução pela Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento - CAD, informando acerca do cumprimento das normas estipuladas na Lei Complementar Federal n° 101, de 2000 e, especificadamente, a respeito da necessidade de alertar os Poderes ou órgãos se configuradas as hipóteses descritas nos incisos do § 1° do art. 59 da mencionada Lei Complementar Federal;
II.– até 03 (três) dias úteis, para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;
III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial e remessa ao Gabinete da Presidência para designação do Relator; e
IV – até 05 (cinco) dias úteis da designação para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;
Parágrafo único – Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte.

22

FISCALIZAÇÃO

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal

Art. 231 – Nos processos referentes aos Relatórios de que trata o caput do art. 230, a decisão será comunicada ao Poder ou órgão interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

23

APRECIAÇÃO DE ATOS SUJEITOS A REGISTRO

APRECIAÇÃO DA LEGALIDADE DOS ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL E DAS CONCESSÕES INICIAIS DE APOSENTADORIAS, REFORMAS E PENSÕES

Podemos resumir o título acima a APRECIAÇÃO DE ATOS SUJEITOS A REGISTRO, como é comumente encontrado em editais e em provas.

O inciso III do art. 71 da Constituição Federal diz que é competência do TCU:

"III – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;"

Podemos destacar os seguintes pontos:

- antes de serem submetidos ao Tribunal, os atos são enviados ao respectivo órgão de controle interno, que deverá emitir parecer sobre a legalidade e torná-los disponíveis à apreciação do Tribunal;
- as admissões temporárias também são apreciadas pelo TCU;
- são apreciadas admissões da administração direta e da indireta;
- não há registro das nomeações para cargos de provimento em comissão (cargos de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente);
- só há registro das aposentadoria e pensões relacionadas aos servidores estatutários (a aposentadoria dos funcionários públicos que são regidos pela CLT não é registrada);
- uma modificação em determinada aposentadoria que não altere seu fundamento legal não precisa ser registrada pelo Tribunal.

O atos de pessoal sujeitos a registro no Tribunal possuem a natureza de ato complexo, conforme já ratificou o STF. Isso significa que o ato só se aperfeiçoa após o registro pelo Tribunal de Contas.

Assim, o prazo de 5 anos do art. 54 da Lei 9.784, que disciplina o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, em relação aos atos sujeitos a registro, só começa a ser contado após o TCU se pronunciar sobre sua legalidade.

O Tribunal poderá considerar prejudicado, por perda de objeto, o exame dos atos de admissão e concessão cujos efeitos financeiros tenham se exaurido antes de sua apreciação.

Também será considerado prejudicado, por inépcia, o ato de admissão ou concessão que apresentar inconsistências nas informações prestadas pelo órgão de pessoal que impossibilitem sua análise, devendo ser determinado o encaminhamento de novo ato, livre de falhas.

Quando o Tribunal considerar ilegal ato de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado.

O responsável que injustificadamente deixar de adotar as medidas, no prazo de quinze dias, contados da ciência da decisão, ficará sujeito a multa e ao ressarcimento das quantias pagas após essa data.

Se houver indício de procedimento culposo ou doloso na admissão de pessoal, o Tribunal determinará a instauração ou conversão do processo em tomada de contas especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas.

Recusado o registro do ato de concessão de aposentadoria, reforma ou pensão, por ser considerado ilegal, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, se for o caso, escoimado das irregularidades verificadas. Verificada a omissão total ou parcial de vantagens a que faz jus o interessado, o Tribunal poderá considerar o ato legal, independentemente das comunicações que entender oportunas para cada caso.

O relator ou o Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção de quaisquer benefícios ou vantagens de caráter pessoal, devendo a solicitação ser arquivada após comunicação ao requerente.

O registro de um ato não faz coisa julgada administrativa e poderá ser revisto de ofício pelo Tribunal, com a oitiva do Ministério Público e do beneficiário do ato, dentro do prazo de cinco anos da apreciação, se verificado que o ato viola a ordem jurídica, ou a qualquer tempo, no caso de comprovada má-fé.

Vejamos uma questão de prova:

TCE-PE – Assistente Técnico de Informática e Administração – 2004 (Cespe)

De acordo com as regras constitucionais aplicáveis ao controle externo no âmbito federal, julgue o item que se segue.

O tribunal de contas, ao apreciar a legalidade do ato de aposentadoria de determinado servidor, considera o ato em conformidade com a lei e procede seu registro. Nesse caso, mesmo que, posteriormente, o órgão concedente verifique ilegalidade no ato praticado, não poderá revogá-lo ou anulá-lo sem submeter o caso à apreciação do tribunal de contas.

Questão correta. É o que diz a Súmula nº 6 da Suprema Corte:

"A revogação ou anulação, pelo Poder Executivo, de aposentadoria, ou qualquer outro ato aprovado pelo Tribunal de Contas, não produz efeitos antes de aprovada por aquele tribunal, ressalvada a competência revisora do Judiciário".

Na mesma linha, a Súmula nº 199 do Tribunal de Contas da União:

"Salvo por sua determinação, não podem ser cancelados pela autoridade administrativa concedente, os atos originários ou de alterações, relativos a aposentadorias, reformas e pensões, já registrados pelo Tribunal de Contas, ao apreciar-lhes a legalidade, no uso de sua competência constitucional."

SLIDES

APRECIAÇÃO DE ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 71, III, da Constituição Federal:

III - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 232 – O Tribunal apreciará, para fins de registro, mediante procedimentos de fiscalização ou processo específico, na forma estabelecida em normativos próprios, os atos de:

I.– admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II.– concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

O Tribunal determinará ou recusará o registro dos atos, conforme os considere legais ou ilegais.

A decisão que considerar legal o ato e determinar o seu registro **não faz coisa julgada administrativa e poderá ser revisto de ofício pelo Tribunal**:

- com a oitiva da Procuradoria Especial e audiência do interessado (contraditório e ampla defesa)
- dentro do prazo de cinco anos da apreciação, se verificado que o ato viola a ordem jurídica;
- a qualquer tempo, no caso de comprovada má-fé.

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 233 – Quando o ato de admissão de pessoal, o ato de concessão de aposentadoria ou pensão for considerado ilegal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotaras medidas regularizadoras cabíveis.

§ 1° – Caso não seja suspenso o pagamento e havendo indício de procedimento culposo ou doloso na concessão de benefício sem fundamento legal, o Tribunal determinará a instauração ou a conversão do processo em tomada de contas especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas.

§ 2° – Recusado o registro do ato, por ser considerado ilegal, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, se for o caso, escoimado das irregularidades verificadas.

§ 3° – Verificada a omissão total ou parcial de vantagens a que faz jus o interessado, o Tribunal poderá considerar o ato ilegal, independentemente das comunicações que entender oportunas para cada caso.

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 234 – O Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção dos benefícios de que trata este capítulo, devendo a solicitação ser arquivada após comunicação ao requerente.

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Os atos de aposentadoria sujeitos a registro no Tribunal possuem a natureza de ato complexo, conforme já ratificou o STF. Isso significa que o ato só se aperfeiçoa após o registro pelo Tribunal de Contas.

Assim, o prazo de 5 anos do art. 54 da Lei 9.784, que disciplina o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, começa a contar quando o TC aprecia o ato.

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Súmula Vinculante 3 STF
Nos processos perante o Tribunal de Contas da União asseguram-se o contraditório e a ampla defesa quando da decisão puder resultar anulação ou revogação de ato administrativo que beneficie o interessado, excetuada a apreciação da legalidade do ato de concessão inicial de aposentadoria, reforma e pensão.

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Após registrado pelo TC, a revogação ou anulação do ato pela autoridade administrativa depende de reexame pelo TC.

•as admissões temporárias também são apreciadas pelo TC;

•são apreciadas admissões da administração direta e da indireta;

•não há registro das nomeações para cargos de provimento em comissão (cargos de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente);

•só há registro das aposentadoria e pensões relacionadas aos servidores estatutários (a aposentadoria dos funcionários públicos que são regidos pela CLT não é registrada);

•uma modificação em determinada aposentadoria que não altere seu fundamento legal não precisa ser registrada pelo Tribunal

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

FJG – 2011 – ACE TCM-RJ

No que diz respeito aos sistemas de controle interno e externo da administração pública, conforme dispõe a Constituição da República, verifica-se que:
a)o controle externo das contas públicas é exercido pelo Poder Judiciário, com o auxílio do Tribunal de Contas
b) apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, assim como os de concessão de aposentadoria, reforma e pensão dos servidores em cargo de provimento efetivo, consiste em prerrogativa do Tribunal de Contas
c) qualquer cidadão, partido político ou associação é parte legítima para, na forma da lei, efetuar consulta ao Tribunal de Contas
d)o controlador interno que, ao tomar conhecimento de irregularidade, der ciência ao Tribunal de Contas, não sofrerá sanção, uma vez que a responsabilidade é exclusiva do gestor
e) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e das entidades da administração pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, compete ao sistema de controle externo

ATOS SUJEITOS A REGISTRO

FJG – 2011 – ACE TCM-RJ

Um servidor requer a sua aposentadoria. A Administração Pública defere esse pedido e o remete ao Tribunal de Contas, para o seu registro. Antes do julgamento desse registro, o Tribunal de Contas determina a realização de uma diligência, que consiste em uma recomendação ao órgão da Administração Pública para que reveja a sua decisão sobre a aposentadoria. Instado a se manifestar, o aludido órgão reitera as suas razões para deferir a aposentadoria. Diante dessa resposta, caberá ao Tribunal de Contas:
a) determinar ao órgão público que atenda à sua recomendação
b) aplicar sanção administrativa ao administrador público que deixou de atender à recomendação
c) apreciar o pedido de aposentadoria, podendo negar o seu registro, caso entenda que as condições para o seu deferimento não estejam presentes
d) obrigatoriamente, deferir o registro da aposentadoria
e) questionar o administrador público sobre o não atendimento à recomendação

LEI MUNICIPAL Nº 3.714/03 – SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

Art. 71 da CF:

"VIII – aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;"

MULTAS

- Por irregularidades (arts. 27, 33 e 50, §ú. da LOTCMRJ e art. 3º da Lei nº 3.714/03).
- Proporcional ao débito (art. 50 da LOTCMRJ e art. 2º da Lei nº 3.714/03).
- Proporcional ao débito (art. 50 da LOTCMRJ e art. 2º da Lei nº 3.714/03).

Multas em contas

- Multa do art. inciso I, do art. 3º, da Lei nº 3.714/03: contas irregulares sem débito.
- Multa do art. 2º da Lei nº 3.714/03 (proporcional ao débito): contas irregulares com débito.

Multas em fiscalização

LO – Art. 27. Ao proceder à fiscalização de que trata este capítulo, o Tribunal:

I – determinará as providências estabelecidas no Regimento Interno, quando não apurada transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, ou for constatada, tão-somente, falta ou impropriedade de caráter formal; ou

II – se verificar a ocorrência de irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa.

Parágrafo único. Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

(...)

§ 3º A aplicação de multa em processo de fiscalização não implicará prejulgamento das contas ordinárias da unidade jurisdicionada, devendo o fato ser considerado no contexto dos demais atos de gestão do período envolvido.

RI – Art. 167. A decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas ordinária que reconheça a irregularidade ou a regularidade com ressalva das contas não constituirá fato impeditivo da aplicação de multa ou imputação de débito em outros processos, salvo se a matéria tiver sido examinada de forma expressa e conclusiva, hipótese na qual o seu exame dependerá do conhecimento do eventual recurso interposto pela Procuradoria Especial, na forma do artigo 261. [recurso de revisão]

O Regimento Interno não pode criar multas, uma vez que a Constituição exige lei (**não precisa ser lei específica!**), mas apenas regulamentar a aplicação. Assim, ele fixa critérios para a gradação das multas e estabelece hipóteses em que se prescinde da audiência (já explicada) para a aplicação da multa.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE DO LICITANTE FRAUDADOR

RI, Art. 222. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Diferentemente do TCU, o TCM-RJ não tem competência para decretar diretamente a inidoneidade do licitante fraudador.

NO TCU

Art. 46 da LOTCU:

"Art. 46. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal declarará a inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Pública Federal."

Observações:

- o Tribunal só pode declarar a inidoneidade de licitante, caso seja comprovado que houve fraude à licitação;
- o licitante deve ser chamado aos autos antes de ser inabilitado, sob pena de nulidade da decisão que o condenou (precedentes do STF);
- o Tribunal só pode inabilitar licitante para participar de licitação no âmbito da Administração Pública da sua esfera de governo (federal, estadual ou municipal);
- o TCU pode declarar inidôneo licitante que nunca contratou diretamente com a Administração Pública Federal (em caso de fraude detectada em convênio, por exemplo).

INABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Lei nº 3.714/2003

Art. 6º O Tribunal de Constas, por maioria absoluta de seus membros, poderá, cumulativamente ou não, com as sanções previstas nos arts. 2º e 3º, recomendar o afastamento do servidor, responsável pela prática dos atos irregulares, do exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal, respeitado o princípio de harmonia e independência entre os poderes.

MEDIDAS CAUTELARES

Medidas não previstas na Constituição Federal, mas reconhecidas como constitucionais pelo STF.

As medidas cautelares não possuem caráter sancionador. Elas visam a garantir a eficácia da decisão de mérito.

Afastamento temporário de responsável

LO, Art. 28. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

§ 1º Estará solidariamente responsável a autoridade superior competente que deixar de atender à recomendação prevista no caput.

Indisponibilidade de bens do responsável

Art. 28. do RITCM-RJ:

§ 2º Nas mesmas circunstâncias do caput e do § 1º, poderá o Tribunal solicitar ao Poder Judiciário, por meio do Ministério Público Estadual, a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos considerados bastante para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.

Arresto de bens:

RI, Art. 245. O Tribunal poderá, ouvida a Procuradoria Especial, solicitar à Procuradoria Geral do Município ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto judicial dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.

Medida cautelar de suspensão de ato ou procedimento

RI, Art. 246. O Tribunal, em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, adotar medida cautelar, **com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito** da questão suscitada, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados, respeitado o preceituado no art. 220 *[assinar prazo para cumprimento da lei].*

§ 1º Se o Tribunal entender que antes de ser adotada a medida cautelar deva o responsável, ser ouvido, o prazo para a resposta será de até cinco dias úteis. *

§ 2º A decisão do Presidente que adotar a medida cautelar determinará também a oitiva da parte, para que se pronuncie em até quinze dias, ressalvada a hipótese do § 1º.

§ 3º Na hipótese tratada no caput, a devida comunicação do Tribunal e, quando for o caso, a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até cinco dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.

§ 4º A medida cautelar de que trata o caput pode ser revista de ofício pelo Tribunal.

Esse procedimento cautelar não tem previsão explícita na Lei Orgânica do TCM-RJ,, assim como ocorre no TCU porém já foi reconhecido como válido pelo STF. Visa a assegurar a correta aplicação dos normativos que regem a Administração Pública e garantir a efetividade das decisões do Tribunal.

POSSIBILIDADE DE SUSTAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

De acordo com o artigo 71 da Constituição Federal, que trata de competências do TCU (válido para os demais tribunais de contas, por força do art. 75), a possibilidade de o Tribunal sustar ato ou contrato se dá da seguinte forma:

1º diante de ilegalidade, o Tribunal determina a correção (seja ato ou contrato):

IX – *assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;*

2º não atendido, o Tribunal susta o ato ilegal, sem prejuízo da aplicação de multa.

X – *sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;*

3º Se, em vez de um ato, for necessário sustar um contrato, igualmente, sem prejuízo da aplicação de multa:

§ 1º *No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.*

4º se o problema não for resolvido, o TCU pode sustar diretamente o contrato.

***§ 2º** Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.*

Temos, ainda, a possibilidade prevista no art. 71, XI, da CF, de "representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados". Isso seria comunicar às instâncias maiores dos Poderes, que detém a competência pode aplicar sanções administrativas ao responsável.

LEI Nº 3.714, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2003

Dispõe sobre a aplicação de sanções pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro Autor: Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro

O **PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Tribunal de Contas do Município poderá aplicar aos administradores ou responsáveis, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em atos específicos, as sanções previstas nesta Lei, respeitada a ampla defesa e o princípio do contraditório.

Art. 2º Quando as contas forem julgadas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo ainda aplicar-lhe multa de até cem por cento do valor atualizado do dano causado ao erário.

Art. 3º O Tribunal de Contas poderá aplicar multa de até R$ 20.000,00 (vinte mil Reais), após constatada a tipificação concreta de infração e, ouvido o plenário que deverá aprová-la por maioria, aos responsáveis por:

I – contas julgadas irregulares de que não resulte débito, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; ou

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;

II – ato praticado com grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

III – ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, inclusive decorrente de editais de licitação, de que resulte ou possa resultar dano ao erário;

IV – não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, à diligência ou decisão do Tribunal;

V – obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas; ou

VI – sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal.

§ 1º Ficará sujeito à multa prevista no caput aquele que deixar de dar cumprimento à decisão do Tribunal, salvo motivo justificado, a critério do Plenário.

§ 2º Na hipótese de reincidência, o valor da multa poderá ser acrescido de até um terço, não podendo extrapolar o limite fixado no caput.

§ 3º O valor estabelecido no caput será atualizado, periodicamente, por ato da presidência do Tribunal, com base na variação do índice utilizado para atualização dos créditos tributários do Município.

Art. 4º As multas aplicadas pelo Tribunal de Contas nos termos do art. 3º, quando pagas após o vencimento, serão atualizadas monetariamente, na data do efetivo pagamento, e acrescidas dos juros moratórios .

Art. 5º O Tribunal de Contas, na conformidade do que dispuser seu Regimento Interno, em atos específicos ou, ainda, in casu, levará em conta, na gradação e na fixação de multas, entre outras condições, as de exercício da função, a relevância da falta, o grau de instrução do servidor e sua qualificação funcional, bem assim se agiu com dolo ou culpa.

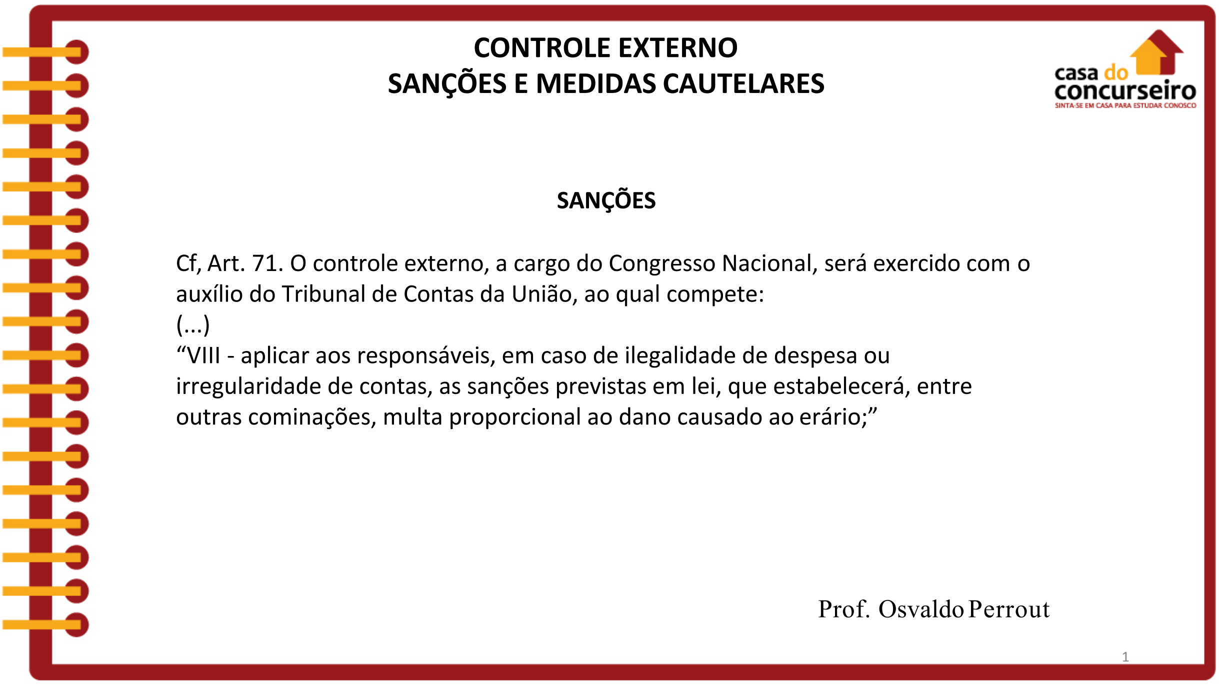
Art. 6º O Tribunal de Constas, por maioria absoluta de seus membros, poderá, cumulativamente ou não, com as sanções previstas nos arts. 2º e 3º, recomendar o afastamento do servidor, responsável pela prática dos atos irregulares, do exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal, respeitado o princípio de harmonia e independência entre os poderes.

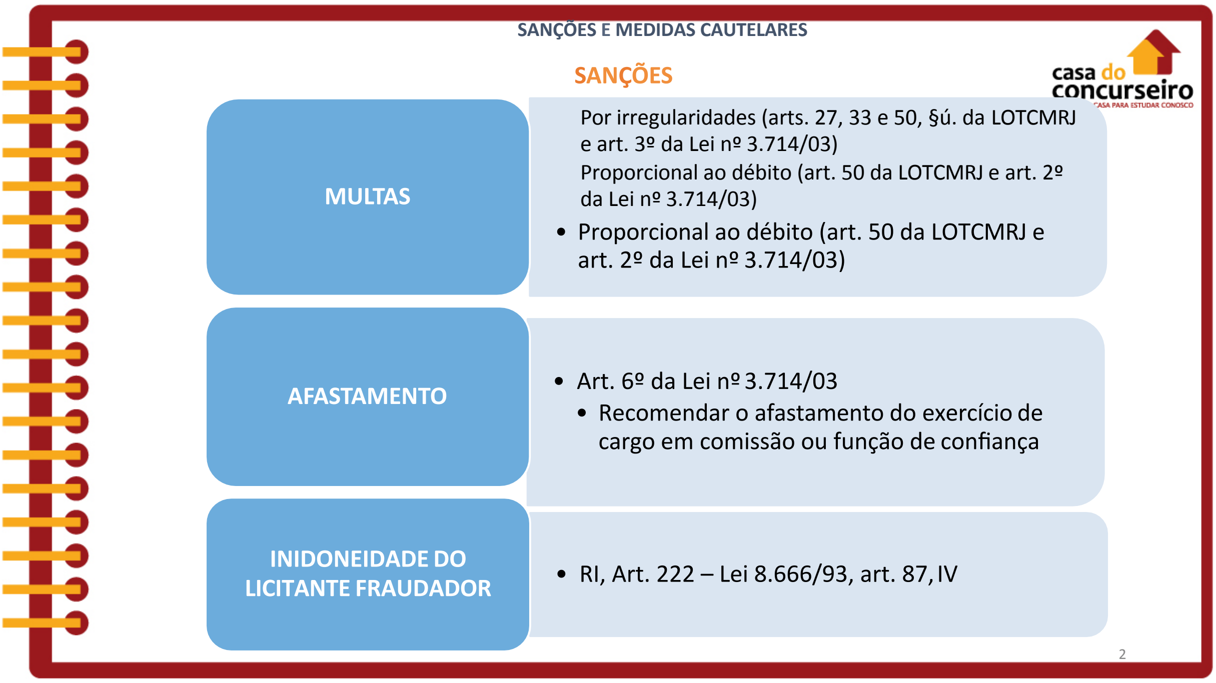
Art. 7º O Tribunal poderá, ouvida a sua Procuradoria Especial, solicitar à Procuradoria-Geral do Município ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto judicial dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogado o art. 69 e seu parágrafo único da Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981.

CESAR MAIA

SLIDES


CONTROLE EXTERNO
SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES
casa do concurseiro
SANÇÕES
Cf, Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:
(...)
"VIII - aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;"
Prof. Osvaldo Perrout
1


SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES
SANÇÕES
casa do concurseiro
MULTAS
Por irregularidades (arts. 27, 33 e 50, §ú. da LOTCMRJ e art. 3º da Lei nº 3.714/03)
Proporcional ao débito (art. 50 da LOTCMRJ e art. 2º da Lei nº 3.714/03)
• Proporcional ao débito (art. 50 da LOTCMRJ e art. 2º da Lei nº 3.714/03)
AFASTAMENTO
• Art. 6º da Lei nº 3.714/03
• Recomendar o afastamento do exercício de cargo em comissão ou função de confiança
INIDONEIDADE DO LICITANTE FRAUDADOR
• RI, Art. 222 – Lei 8.666/93, art. 87, IV
2

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MULTAS EM CONTAS

LO, Art. 47. As contas serão julgadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao Erário;

– NÃO GERAM MULTA

3

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MULTAS EM CONTAS

LO, Art. 20. As contas serão julgadas:

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; → **MULTA DO ART. inciso I, do art. 3º, da Lei nº 3.714/03**

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;

c) desfalque, desvio de dinheiros, bens e valores públicos.

→ **MULTA DO ART. art. 2º da Lei nº 3.714/03** (proporcional ao débito)

4

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MULTAS EM CONTAS

RI, Art. 164 – Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:
I.– definirá a **responsabilidade individual ou solidária** pelo ato de gestão inquinado;

II.– se houver débito, ordenará a **citação** do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar **defesa**;

III.– se não houver débito, determinará a **audiência do responsável** para, no prazo de trinta dias, apresentar **razões de justificativa**; e

5

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MULTAS EM FISCALIZAÇÃO

LO - **Art. 27 -** Ao proceder à fiscalização de que trata este capítulo, o Tribunal:

I.- determinará as providências estabelecidas no Regimento Interno, quando não apurada transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, ou for constatada, tão-somente, falta ou impropriedade de caráter formal; ou

II.- se verificar a ocorrência de irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa.

Parágrafo único - Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

6

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MULTAS EM FISCALIZAÇÃO

RI - Art. 219 – Ao apreciar processo relativo à fiscalização de que trata este Capítulo, o Tribunal:

I.– determinará o arquivamento do processo, quando não apurada transgressão a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, ou se constatada tão-somente falta ou impropriedade de caráter formal, recomendará a adoção de providências corretivas por parte do responsável ou de quem lhe haja sucedido; ou

II.– determinará a audiência do responsável, quando verificada a ocorrência de irregularidades quanto à legitimidade ou economicidade, para, no prazo de **trinta dias**, apresentar razões de justificativa.

§ 1° – Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, ao responsável a multa prevista no inciso III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º – O Relator poderá determinar, sempre que for útil a apreciação, o apensamento do processo de fiscalização ao das contas correspondentes.

§ 3º – A aplicação de multa em processo de fiscalização não implicará prejulgamento das contas ordinárias da unidade jurisdicionada, devendo o fato ser considerado no contexto dos demais atos de gestão do período envolvido.

7

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MULTAS EM FISCALIZAÇÃO

RI - Art. 167 – A decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas ordinária que reconheça a irregularidade ou a regularidade com ressalva das contas não constituirá fato impeditivo da aplicação de multa ou imputação de débito em outros processos, salvo se a matéria tiver sido examinada de forma expressa e conclusiva, hipótese na qual o seu exame dependerá do conhecimento do eventual recurso interposto pela Procuradoria Especial, na forma do artigo 261 (recurso de revisão).

8

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MULTAS - LEI N.º 3.714/2003

Art. 3º O Tribunal de Contas poderá aplicar multa de até R$ 20.000,00 (vinte mil Reais), após constatada a tipificação concreta de infração e, ouvido o plenário que deverá aprová-la por maioria, aos responsáveis por:

I - contas julgadas irregulares de que não resulte débito, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a)grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; ou

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;

II.- ato praticado com grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

III.- ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, inclusive decorrente de editais de licitação, de que resulte ou possa resultar dano ao erário;

9

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MULTAS - LEI N.º 3.714/2003

Art. 3º O Tribunal de Contas poderá aplicar multa de até R$ 20.000,00 (vinte mil Reais), após constatada a tipificação concreta de infração e, ouvido o plenário que deverá aprová-la por maioria, aos responsáveis por:

(...)

IV.- **não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, à diligência** ou decisão do Tribunal;

V.- **obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias** determinadas; ou

VI. - **sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias** realizadas pelo Tribunal.

§ 1º Ficará sujeito à multa prevista no caput aquele que **deixar de dar cumprimento à decisão do Tribunal**, salvo motivo justificado, a critério do Plenário.

§ 2º Na hipótese de reincidência, o valor da multa poderá ser acrescido de até um terço, não podendo extrapolar o limite fixado no caput.

10

FIXAÇÃO DA MULTA - LEI N.º 3.714/2003

Art. 3º
§ 3º O valor estabelecido no caput será atualizado, periodicamente, por ato da presidência do Tribunal, com base na variação do índice utilizado para atualização dos créditos tributários do Município.

Art. 5º O Tribunal de Contas, na conformidade do que dispuser seu Regimento Interno, em atos específicos ou, ainda, in casu, levará em conta, na gradação e na fixação de multas, entre outras condições, as de exercício da função, a relevância da falta, o grau de instrução do servidor e sua qualificação funcional, bem assim se agiu com dolo ou culpa.

RESOLUÇÃO Nº 924, DE 05 DE JANEIRO DE 2016
Art. 1º Fixar em R$ 40.224,96 (quarenta mil, duzentos e vinte e quatro reais e noventa e seis centavos), para o exercício de 2016, o valor máximo da multa a que se refere o art. 3º da Lei nº 3.714/2003.

11

Atualização monetária da multa:

LEI N.º 3.714/2003

Art. 4º As multas aplicadas pelo Tribunal de Contas nos termos do art. 3.º, quando pagas após o vencimento, serão atualizadas monetariamente, na data do efetivo pagamento, e acrescidas dos juros moratórios .

Sucessão
Os sucessores do responsável respondem pelo débito, no limite do patrimônio transferido, mas não pela multa.

12

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

Ilegalidade de ato ou contrato (multa e sustação)

RITCMRJ - Art. 220 – Verificada a **ilegalidade de ato ou contrato** em execução, o Tribunal, quando for o caso, assinará prazo de trinta dias para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, sem prejuízo do disposto no inciso II e § 1° do art. 219.

§ 1º – No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – **sustará a execução do ato** impugnado;

II.– comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III.– poderá aplicar ao responsável, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, a **multa** prevista nos incisos II e III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

13

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

Ilegalidade de ato ou contrato (multa e sustação)

RITCMRJ - Art. 220

§ 2º – **No caso de contrato**, o Tribunal, se não atendido, poderá adotar a providência prevista no inciso III do § 1º [*aplicar multa*] e comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º – Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 2º, **o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato**.

§ 4º – Verificada a hipótese do § 3º, e se decidir sustar o contrato, o Tribunal:
I.– determinará ao responsável que, no prazo de quinze dias, adote as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;
II.– comunicará o decidido à Câmara Municipal e ao Prefeito.

14

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

AFASTAMENTO DO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Lei nº 3.714

Art. 6º O Tribunal de Constas, por maioria absoluta de seus membros, poderá, cumulativamente ou não, com as sanções previstas nos arts. 2.º e 3.º, recomendar o afastamento do servidor, responsável pela prática dos atos irregulares, do exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal, respeitado o princípio de harmonia e independência entre os poderes.

15

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE DO LICITANTE FRAUDADOR

RI, Art. 222 – Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

16

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

MEDIDAS CAUTELARES

Medidas não previstas na Constituição Federal

As medidas cautelares não possuem caráter sancionador. Elas visam a garantir a eficácia da decisão de mérito.

- **Afastamento temporário de responsável**
- **Indisponibilidade de bens do responsável**
- **Arresto de bens**
- **Suspensão de ato ou procedimento**

17

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

Afastamento temporário de responsável

RI, Art. 28 - No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

§ 1º - Estará solidariamente responsável a autoridade superior competente que deixar de atender à recomendação prevista no caput.

18

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

Indisponibilidade de bens do responsável

§ 2º - Nas mesmas circunstâncias do caput e do § 1º, poderá o Tribunal solicitar ao Poder Judiciário, por meio do Ministério Público Estadual, a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos considerados bastante para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.

19

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

Arresto de bens

RI, Art. 245 – O Tribunal poderá, ouvida a Procuradoria Especial, solicitar à Procuradoria Geral do Município ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto judicial dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.

20

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

Medida cautelar de suspensão de ato ou procedimento

RI, Art. 246 – **O Tribunal**, em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, adotar medida cautelar, **com ou sem prévia oitiva da parte**, determinando, entre outras providências, **a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito** da questão suscitada, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados, respeitado o preceituado no art. 220 *[assinar prazo para cumprimento da lei*].

§ 1º – Se o Tribunal entender que antes de ser adotada a medida cautelar deva o responsável, ser ouvido, o prazo para a resposta será de até cinco dias úteis. *

§ 2º – A decisão do Presidente que adotar a medida cautelar determinará também a oitiva da parte, para que se pronuncie em até quinze dias, ressalvada a hipótese do § 1°.

§ 3° – Na hipótese tratada no caput, a devida comunicação do Tribunal e, quando for o caso, a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até cinco dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.

§ 4° – A medida cautelar de que trata o caput pode ser revista de ofício pelo Tribunal.

21

SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

Medida cautelar de suspensão de ato ou procedimento

RI, Art. 246 – **O Tribunal**, em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, adotar medida cautelar, **com ou sem prévia oitiva da parte**, determinando, entre outras providências, **a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito** da questão suscitada, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados, respeitado o preceituado no art. 220 *[assinar prazo para cumprimento da lei*].

§ 1º – Se o Tribunal entender que antes de ser adotada a medida cautelar deva o responsável, ser ouvido, o prazo para a resposta será de até cinco dias úteis. *

§ 2º – A decisão do Presidente que adotar a medida cautelar determinará também a oitiva da parte, para que se pronuncie em até quinze dias, ressalvada a hipótese do § 1°.

§ 3° – Na hipótese tratada no caput, a devida comunicação do Tribunal e, quando for o caso, a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até cinco dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.

§ 4° – A medida cautelar de que trata o caput pode ser revista de ofício pelo Tribunal.

22

RECURSOS

1. RECURSOS

Cabem os seguintes recursos nos processos do Tribunal:

- Embargos de declaração;
- Agravo;
- Recurso de reconsideração;
- Recurso de Revisão.

Tipo	Prazo	Tem efeito suspensivo?	Cabimento
Embargos de declaração	5 dias	SIM (interrompe prazo para outros recursos)	Quando houver obscuridade, omissão ou contradição em decisão ou acórdão.
Agravo	5 dias	A critério do Presidente do Tribunal, conforme o caso.	Contra despacho decisório e medida cautelar.
Recurso de reconsideração (ao Plenário)	30 dias	SIM	Contra decisões em processos de controle externo.
Recurso de Revisão	5 anos	NÃO	Contra decisões definitivas – fundado em erro de fato (atos, cálculos ou documentos); falsidade ou insuficiência de documentos; documentos novos; violação a lei; superveniência de novos documentos.

TÍTULO VIII

Dos Recursos

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 247. Em todos os processos submetidos ao Tribunal, será assegurada às partes ampla defesa, na forma prevista neste Regimento.

Art. 248. Das decisões proferidas pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração;

III – revisão; e

IV – agravo.

Art. 249. No recurso, dirigido ao Presidente, exporá a parte as razões que justifiquem o pedido de nova decisão.

Art. 250. Protocolizado o recurso, o Presidente distribuirá para ser relatado por Relator diverso, salvo o de embargos de declaração que será encaminhado ao prolator da decisão originária.

Parágrafo único. Se oferecido fora do prazo, o Presidente poderá indeferir, de plano, o recurso, salvo se considerar presentes fatos novos.

Art. 251. O recurso poderá, a critério do Relator, ser encaminhado para manifestação do corpo instrutivo, a respeito da tempestividade, cabimento e mérito do recurso, sendo obrigatória à oitiva da Procuradoria Especial em todos os recursos.

§ 1º O Relator poderá deixar de encaminhar os autos à Procuradoria Especial, solicitando sua manifestação oral na sessão de apreciação quando, nos recursos, apresentar ao Plenário proposta de:

I – não-conhecimento;

II – correção de erro material; e

III – evidente conteúdo de baixa complexidade que não envolva o mérito.

§ 2º Entendendo conveniente, o representante da Procuradoria Especial pedirá vista dos autos, para apresentação de parecer ao Relator, no prazo de cinco dias úteis.

Art. 252. O Relator do recurso, após a elaboração do relatório, remeterá o processo ao Revisor, devendo, quando colocado em pauta, o Plenário decidir, preliminarmente, acerca da admissibilidade do recurso.

Art. 253. Têm legitimidade para interpor recursos:

I – a Administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

Art. 254. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, o recurso apresentado por um deles aproveitará a todos, mesmo àquele que houver sido julgado à revelia, no que concerne às circunstâncias objetivas, não aproveitando no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Art. 255. Cabe ao interessado demonstrar, na peça recursal, em preliminar, o seu interesse em intervir no processo, nos termos do § 1º do art. 133, devendo a questão ser avaliada no juízo de admissibilidade.

Art. 256. Nos recursos interpostos pela Procuradoria Especial, é necessária a instauração do contraditório, mediante concessão de oportunidade para oferecimento de contra-razões recursais, quando se tratar de recurso tendente a agravar a situação do responsável.

Art. 257. Havendo partes com interesses opostos, a interposição de recurso por uma delas enseja à outra a apresentação de contra-razões, no

mesmo prazo dado ao recurso. Parágrafo único – Se o Plenário negar provimento ao recurso, o responsável recolherá o débito ou a multa atualizados, no prazo de trinta dias, contados da publicação da decisão.

CAPÍTULO II
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 258. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de cinco dias, contados na forma prevista no art. 149, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da decisão embargada e para interposição dos demais recursos previstos no art. 248.

CAPÍTULO III
DO RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 259. Cabe recurso de reconsideração das decisões em processos de:

I – atos sujeitos a registro e a fiscalização de atos e contratos;

II – fiscalização que impuserem multas, ou determinarem outras sanções em decorrência de infração da legislação ou de norma estatutária, ou pelo descumprimento de prazos, diligências e outros atos processuais;

III – prestação ou tomada de contas, inclusive a especial; e

IV – consulta, denúncia, representação e outros concernentes a sua competência fiscalizatória.

Art. 260. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 149.

CAPÍTULO IV
DO RECURSO DE REVISÃO

Art. 261. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, de natureza similar à da ação rescisória, sem efeito suspensivo, interposto por escrito e uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no art. 149 e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida; e

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

§ 1º A decisão que der provimento a recurso de revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado.

§ 2º Se os novos elementos que deram ensejo ao recurso de revisão puderem conduzir ao agravamento da situação do responsável ou à inclusão de novos responsáveis, será assegurado o contraditório.

CAPÍTULO V
DO AGRAVO

Art. 262. De despacho decisório do Presidente do Tribunal, desfavorável à parte, e da medida cautelar adotada com fundamento no art. 246 cabe agravo, no prazo de cinco dias, contados na forma do art. 149.

§ 1º Interposto o agravo, o Presidente do Tribunal poderá reformar o seu despacho ou submeter o feito à apreciação do Plenário para apreciação do mérito do processo.

§ 2º Se o despacho agravado for do Presidente do Tribunal, o julgamento será, nos termos deste Regimento, presidido por seu substituto, computando-se o voto do presidente agravado.

§ 3º Caso a decisão agravada seja do Tribunal, o Relator do agravo será o mesmo que já atuava no processo ou o redator da decisão recorrida, se este houver sido o autor da proposta de medida cautelar.

§ 4º A critério do Presidente do Tribunal, conforme o caso, poderá ser conferido efeito suspensivo ao agravo.

SLIDES

REVISÃO DOS PRÓPRIOS ATOS

REVISÃO DE OFÍCIO

O Tribunal pode rever de ofício:

- decisão que considerar legal o ato e determinar o seu registro (art. 232, § 2º, RI);
- valor de multa (239, § 3º);
- medida cautelar (246, § 4º)

REVISÃO DOS PRÓPRIOS ATOS - RECURSOS

Tipo	Prazo	Tem efeito suspensivo?	Cabimento
Embargos de declaração	5 dias	SIM (interrompe prazo para outros recursos)	Quando houver obscuridade, omissão ou contradição em decisão ou acórdão
Agravo	5 dias	A critério do Presidente do Tribunal, conforme o caso	Contra despacho decisório e medida cautelar
Recurso de reconsideração (ao Plenário)	30 dias	SIM	Contra decisões em processos de controle externo
Recurso de Revisão	5 anos	NÃO	Contra decisões definitivas - fundado em erro de fato (atos, cálculos ou documentos); falsidade ou insuficiência de documentos; documentos novos; violação a lei; superveniência de novos documentos

RECURSOS

Art. 250 – Protocolizado o recurso, o Presidente distribuirá para ser relatado por Relator diverso, salvo o de embargos de declaração que será encaminhado ao prolator da decisão originária.

Parágrafo único – Se oferecido fora do prazo, o Presidente poderá indeferir, de plano, o recurso, salvo se considerar presentes fatos novos.

Art. 251 – O recurso poderá, a critério do Relator, ser encaminhado para manifestação do corpo instrutivo, a respeito da tempestividade, cabimento e mérito do recurso, sendo obrigatória à oitiva da Procuradoria Especial em todos os recursos.

§ 1° – O Relator poderá deixar de encaminhar os autos à Procuradoria Especial, solicitando sua manifestação oral na sessão de apreciação quando, nos recursos, apresentar ao Plenário proposta de:

I.– não-conhecimento;

II.– correção de erro material; e

III.– evidente conteúdo de baixa complexidade que não envolva o mérito.

§ 2° – Entendendo conveniente, o representante da Procuradoria Especial pedirá vista dos autos, para apresentação de parecer ao Relator, no prazo de cinco dias úteis.

Art. 252 – O Relator do recurso, após a elaboração do relatório, **remeterá o processo ao Revisor**, devendo, quando colocado em pauta, o Plenário decidir, preliminarmente, acerca da admissibilidade do recurso.

RECURSOS

Art. 253 – Têm legitimidade para interpor recursos:

I – a Administração;

II.– a Procuradoria Especial;

III.– os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV.– **todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão**.

Art. 254 – Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, o recurso apresentado por um deles aproveitará a todos, mesmo àquele que houver sido julgado à revelia, no que concerne às circunstâncias objetivas, não aproveitando no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Art. 255 – **Cabe ao interessado demonstrar, na peça recursal, em preliminar, o seu interesse em intervir no processo**, nos termos do § 1° do art. 133, devendo a questão ser avaliada no juízo de admissibilidade.

RECURSOS

Art. 256 – Nos recursos interpostos pela Procuradoria Especial, é necessária a instauração do contraditório, mediante concessão de oportunidade para oferecimento de contrarrazões recursais, quando se tratar de recurso tendente a agravar a situação do responsável.
Art. 257 – Havendo partes com interesses opostos, a interposição de recurso por uma delas enseja à outra a apresentação de contrarrazões, no mesmo prazo dado ao recurso.
Parágrafo único – Se o Plenário negar provimento ao recurso, o responsável recolherá o débito ou a multa atualizados, no prazo de trinta dias, contados da publicação da decisão.

AGRAVO

Art. 262 – De despacho decisório do Presidente do Tribunal, desfavorável à parte, e da medida cautelar adotada com fundamento no art. 246 cabe agravo, no prazo de cinco dias, contados na forma do art. 149.
§ 1° – Interposto o agravo, o Presidente do Tribunal poderá reformar o seu despacho ou submeter o feito à apreciação do Plenário para apreciação do mérito do processo.
§ 2° – Se o despacho agravado for do Presidente do Tribunal, o julgamento será, nos termos deste Regimento, presidido por seu substituto, computando-se o voto do presidente agravado.
§ 3° – Caso a decisão agravada seja do Tribunal, o Relator do agravo será o mesmo que já atuava no processo ou o redator da decisão recorrida, se este houver sido o autor da proposta de medida cautelar.
§ 4º – A critério do Presidente do Tribunal, conforme o caso, poderá ser conferido efeito suspensivo ao agravo.

RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 259 – Cabe recurso de reconsideração das decisões em processos de:
I.– atos sujeitos a registro e a fiscalização de atos e contratos;
II.– fiscalização que impuserem multas, ou determinarem outras sanções em decorrência de
infração da legislação ou de norma estatutária, ou pelo descumprimento de prazos, diligências e outros atos processuais;
III – prestação ou tomada de contas, inclusive a especial; e
IV – consulta, denúncia, representação e outros concernentes a sua competência
fiscalizatória.

Art. 260 – O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 149.

RECURSO DE REVISÃO

Art. 261 – De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, de natureza similar à da ação rescisória, sem efeito suspensivo, interposto por escrito e uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no art. 149 e fundar-se-á:
I –- em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;
II – em evidente violação literal da lei;
III.– em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;
IV.– na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida; e
V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.
§ 1° – A decisão que der provimento a recurso de revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado.
§ 2° – Se os novos elementos que deram ensejo ao recurso de revisão puderem conduzir ao agravamento da situação do responsável ou à inclusão de novos responsáveis, será assegurado o contraditório.

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DO RJ

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

XI – montante da dívida mobiliária municipal;

XII – normas gerais sobre a exploração de serviços públicos;

XIII – autorização para proceder à encampação, reversão ou expropriação dos bens de concessionárias ou permissionárias e autorizar cada um dos atos de retomada ou intervenção ;

XIV – tombamento de bens móveis ou imóveis e criação de áreas de especial interesse;

XV – fixação e modificação do efetivo das guardas municipais previstas no art. 30, VII. (NR)

Art. 45. É da competência exclusiva da Câmara Municipal:

I – elaborar seu regimento interno;

II – eleger sua Mesa Diretora, bem como destituí-la na forma desta Lei Orgânica e do regimento interno;

III – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

IV – mudar temporariamente a sua sede;

V – fixar a remuneração dos Vereadores em cada legislatura, para a subseqüente, no primeiro período legislativo ordinário do último ano de cada legislatura;

VI – ~~decidir sobre a perda de mandato de Vereador, pelo voto secreto de dois terços dos seus membros, nas hipóteses previstas nesta Lei Orgânica~~;

VI – decidir sobre a perda de mandato de Vereador, pelo voto de dois terços dos seus membros, nas hipóteses previstas nesta Lei Orgânica;
(Alteração dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 10, de 2001).

VII – receber renúncia de mandato de Vereador, em documento redigido de próprio punho;

VIII – exercer, com o auxílio de Tribunal de Contas, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

IX – criar comissões parlamentares de inquérito sobre fato determinado que se inclua na competência da Câmara Municipal, sempre que o requerer pelo menos um terço dos seus membros :

X – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegações legislativas;

(Ver Parecer nº 19196-FACB da Procuradoria Geral da Câmara Municipal do Rio de Janeiro, publicado no DCM nº 209 de 30110196, páginas 5 e 6).

XI – suspender a execução, no todo ou em parte, de lei municipal declarada inconstitucional por decisão definitiva do Tribunal de Justiça do Estado;

XII – requerer intervenção estadual, quando necessário, na forma do art. 36, I, da Constituição da República, para assegurar o livre exercício de suas funções;

XIII ~~– conceder título honorífico a pessoas que tenham reconhecidamente prestado serviços ao Município, ao Estado, à União, à democracia ou à causa da Humanidade, mediante decreto legislativo aprovado por dois terços dos seus membros~~;

XIII – conceder título honorífico a pessoas que tenham reconhecidamente prestado serviços ao Município, ao Estado, à União, à democracia ou à causa da Humanidade;

(Alteração dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 2001).

XIV – ~~apreciar convênios, acordos, convenções coletivas, contratos ou outros instrumentos jurídicos celebrados com a União, Estados e outros Municípios ou com instituições públicas e privadas de que resultem para o Município encargos não previstos na lei orçamentária~~;

Declarada a Inconstitucionalidade pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. (Representação Nº 017/97 – Acórdão de 08/09/97 – Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Judiciário em 7/11/97).

XV – emendar esta Lei Orgânica, promulgar leis no caso de silêncio do Prefeito e expedir decretos legislativos e resoluções;

XVI – autorizar referendo e convocar plebiscito;

XVII – zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa do Poder Executivo;

XVIII – dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito e receber os respectivos compromissos ou renúncias;

XIX – fixar a remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito em cada legislatura, para a subseqüente, observado o disposto na Constituição da República;

XX – conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores, para afastamento do cargo;

XXI – autorizar o Prefeito e o Vice-Prefeito a se ausentarem do município, quando a ausência exceder a quinze dias;

XXII – ~~apreciar as contas prestadas pelo Prefeito, anualmente, e os relatórios sobre a execução dos planos do governo~~;

XXII – julgar anualmente as contas prestadas pelo Prefeito e apreciar os relatórios sobre execução dos planos plurianual, diretor, locais e setoriais;

(Alteração dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 12, de 2002).

XXIII – proceder à tomada de contas do Prefeito, quando não apresentadas à Câmara Municipal dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;

XXIV – solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos referentes à administração;

XXV – convocar ~~o Prefeito~~ , os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, os Administradores Regionais e os dirigentes de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Município;

Declarada a Inconstitucionalidade da expressão "o Prefeito" pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. (Representação Nº 06/90 – Acórdão de 12.8.91 – Publicado no

Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Judiciário em 30/9/91).

XXVI – representar ao Procurador-Geral de Justiça, mediante aprovação de dois terços dos seus membros, contra o Prefeito, o Vice-Prefeito, Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município e ocupantes de cargos da mesma natureza, pela prática de crime contra a administração pública de que tiver conhecimento;

XXVII – autorizar, por dois terços dos seus membros, a instauração de processo criminal contra o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e o Procurador-Geral do Município;

XXVIII – processar e julgar o Prefeito e o Vice-Prefeito, ou quem os substituir, pela prática de infração político-administrativa e os ~~Secretários Municipais~~ nas infrações da mesma natureza conexas com aquela;

Declarada a Inconstitucionalidade pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. (Representação Nº 15/90 – Acórdão de 1º.8.94 – Retificado pelo Acórdão de 24.10.94 – Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Judiciário em 2/2/95).

XXIX – ~~aprovar previamente, por voto secreto, após argüição pública, a escolha de~~:

XXIX – aprovar previamente, por voto, após argüição pública, a escolha de:

(Alteração dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 10, 2001)

a) Conselheiros do Tribunal de Contas indicados pelo Prefeito;

b) titulares de outros cargos que a lei determinar;

XXX – escolher cinco membros do Tribunal de Contas do Município ;

XXXI – ~~processar e julgar os Conselheiros do Tribunal de Contas pela prática de infração político-administrativa~~;

Declarada a Inconstitucionalidade pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. (Representação Nº 15/90 – Acórdão de 1º.8.94 – Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Judiciário em 2/2/95).

XXXII – apreciar, anualmente, as contas do Tribunal de Contas e apreciar seus relatórios trimestrais e anual;

XXXIII – ~~processar e julgar o Procurador-Geral do Município pela prática de infração político-administrativa~~;

Declarada a Inconstitucionalidade pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. (Representação Nº 15/90 – Acórdão de 1º.8.94 – Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Judiciário em 2/2/95).

XXXIV – fixar, por proposta do Prefeito, limites globais para o montante da dívida consolidada do Município;

XXXV – dispor sobre limites globais e condições para operações de crédito externo e interno do Município;

XXXVI – dispor sobre limites e condições para a concessão de garantia do Município em operações de crédito externo e interno;

XXXVII – estabelecer limites globais e condições para o montante da dívida mobiliária do Município;

XXXVIII – apreciar os atos do interventor nomeado pelo Governador do Estado, na hipótese de intervenção estadual.

§ 1º É de trinta dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e fundamentado, o prazo para o cumprimento no disposto do inciso XXIV e de quinze dias, prorrogável por igual período, desde que por solicitação justificada, o prazo para atendimento ao disposto no inciso XXV.

§ 2º O não atendimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior, ou a prestação

de informação falsa ou dolosamente omissa, faculta ao Presidente da Câmara Municipal solicitar, na conformidade da legislação, a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a lei, sem sacrifício de outros procedimentos previstos nesta Lei Orgânica.. (NR)

Seção VII
DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Subseção I
DA NATUREZA E FORMAS DE FISCALIZAÇÃO (ARTS.87)

Art. 87. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional patrimonial do Município e das entidades da administração direta , indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Subseção II
DO CONTROLE EXTERNO PELA CÂMARA MUNICIPAL E SEU ALCANCE

Art. 88. O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Município, ao qual compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta, indireta e fundacional e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, e as contas daqueles que derem causa e perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo do erário;

III – apreciar, para fins de registro, a legalidade:

a) dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta, indireta e fundacional, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

b) das concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo e demais entidades referidas no inciso II;

V – acompanhar as contas de empresas estaduais ou federais de que o Município participe, de forma direta ou indireta, nos termos do respectivo estatuto;

VI – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos transferidos ao Município ou por ele repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento a instituições públicas e privadas de qualquer natureza;

VII – fiscalizar a execução de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com a União e o Estado para a aplicação de programas comuns;

VIII – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal ou por qualquer de suas Comissões sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

IX – aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, incluindo, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

X – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

XI – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

XII – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados;

XIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmados pelos órgãos municipais e dos laudos e relatórios de aceitação definitiva ou provisória de obras por eles realizadas.

§ 1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 2º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal de Contas decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de Contas de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo .

§ 4º O Tribunal de Contas encaminhará à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 89. Ao Tribunal de Contas é assegurada autonomia administrativa e financeira.

§ 1º O Tribunal de Contas elaborará a sua proposta orçamentária dentro dos limites estipulados na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 2º A proposta, depois de aprovada pelo Plenário do Tribunal, será encaminhada ao Prefeito até o dia 15 de agosto, para inclusão na proposta orçamentária do Município.

Art. 90. A Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal de Contas pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal de Contas irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá à Câmara Municipal a sua sustação.

Subseção III
DO TRIBUNAL DE CONTAS E SUA COMPOSIÇÃO

Art. 91. O Tribunal de Contas, integrado por sete Conselheiros, tem sede na Cidade do Rio de Janeiro, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o Município.

§ 1º Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos;

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade ;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notório conhecimento jurídico, contábil, econômico e financeiro ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de exercício de função ou efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º ~~Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos:~~

~~**I –** dois pelo Prefeito, com a aprovação da Câmara Municipal;~~

~~**II –** cinco pela Câmara Municipal.~~

(Não foi repristinada a redação original do § 2º do art. 91, aplicando-se por simetria o disposto na Constituição do Estado do Rio de Janeiro)

§ 2º ~~Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos:~~

~~**I –** três pelo Prefeito, com a aprovação da Câmara Municipal, sendo o primeiro de sua livre escolha, o segundo dentre Auditores do Tribunal, escolhidos em lista tríplice elaborada pelo seu Plenário, e o terceiro dentre Procuradores Municipais, escolhidos em lista tríplice formada pelo voto direto dos integrantes de cada carreira, respectivamente, na Procuradoria Especial do Tribunal de Contas, na Procuradoria-Geral do Município e na Procuradoria-Geral da Câmara Municipal, de modo que figure na lista um integrante de cada uma destas Procuradorias, observando-se ainda, nas três primeiras vagas surgidas após a promulgação desta Emenda, a ordem estabelecida neste inciso~~;

~~**II –** quatro pela Câmara Municipal.~~
(Nova redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 24, de 2011)

(Julgada procedente a Representação de Inconstitucionalidade nº 15/2012 pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça, referente ao art. 2º da Emenda nº 24/2011, que alterava a redação do § 2º do art. 91)

§ 2º Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos, obedecida a seguinte ordem:

I – dois pela Câmara Municipal;

II – um dentre os Procuradores Especiais, escolhido pelo Prefeito, com a aprovação da Câmara Municipal, em lista tríplice elaborada pelo Plenário do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;

III – um pelo Prefeito, com aprovação da Câmara Municipal de sua livre escolha;

IV – um pela Câmara Municipal;

V – um dentre os Auditores Substitutos de Conselheiros do Tribunal escolhido pelo Prefeito, com a aprovação da Câmara Municipal, em lista tríplice elaborada pelo Plenário do Tribunal de Contas do Município; e

VI – um pela Câmara Municipal.

(Nova redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 26, de 16 de julho de 2014)

§ 3º ~~Sobre os Conselheiros do Tribunal de Contas incidem as infrações político-administrativas referidas no art. 114, I, II, IV, V, VIII, IX, XII e XIV.~~

Declarada a Inconstitucionalidade pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. (Representação nº 15/90 – Acórdão de 01.08.94 – Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Judiciário em 2/2/95).

§ 4º Os Conselheiros do Tribunal de Contas, nos casos de crimes comuns e nos de responsabilidades, serão processados e julgados pelo Superior Tribunal de Justiça.

§ 5º Aplicam-se aos Conselheiros do Tribunal de Contas, no que couber, as disposições relativas à apuração da responsabilidade de seu Presidente e as respectivas sanções, assegurada ampla defesa.

§ 6º ~~No caso do inciso I do parágrafo anterior, só poderão figurar na lista Auditores e Procuradores que atendam aos requisitos constantes do § 1º deste artigo, além de contarem, pelo menos, dez anos de efetivo exercício na carreira. Não havendo quem atenda aos requisitos:~~

~~**I –** no caso da vaga destinada a Auditor, esta passará a ser de livre nomeação do Prefeito,~~

~~observados os requisitos do § 1º e a aprovação pela Câmara Municipal;~~

~~**II –** no caso da vaga destinada a Procuradores, se alguma das três Procuradorias não tiver membro da carreira que atenda os requisitos, poderá ser indicado membro de outra Procuradoria e, se nenhuma delas o tiver, observar-se-á o disposto no inciso anterior. (NR)~~

(Julgada procedente a Representação de Inconstitucionalidade nº 15/2012 pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça, referente ao art. 2º da Emenda nº 24/2011, que acrescentava o § 6º ao art. 91)

(O § 6º foi acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 24, de 2011)

§ 6º Para assegurar a proporcionalidade contida no preceito constitucional, ocorrendo vacância no cargo de Conselheiro cujo provimento seja levado a efeito após a publicação desta Emenda, seu preenchimento obedecerá a forma originária de nomeação. (NR)

(O novo § 6º foi acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 26, de 2014)

Art. 92. Os Conselheiros do Tribunal de Contas, ainda que em disponibilidade, não poderão exercer outra função pública, nem qualquer profissão remunerada, salvo uma de magistério, nem receber, a qualquer título ou pretexto, participação nos processos, bem como dedicar-se a atividade político-partidária, sob pena de perda do cargo.

Art. 93. O Tribunal de Contas prestará suas contas, anualmente, à Câmara Municipal, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa.

Art. 94. A Procuradoria Especial, criada pela Lei nº 183, de 23 de outubro de 1980, integra a estrutura do Tribunal de Contas, asseguradas aos seus Procuradores independência de ação e plena autonomia funcional .

§ 1º Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do Município.

§ 2º A Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município disporá sobre a organização e o funcionamento de sua Procuradoria Especial .

Subseção IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO

Art. 95. Além das atribuições definidas no art. 88, compete ao Tribunal de Contas:

I – eleger seus órgãos diretivos:

II – elaborar seu regimento interno, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento de seus órgãos internos ;

III – organizar suas secretarias e serviços auxiliares, zelando pelo exercício da atividade correcional;

IV – propor à Câmara Municipal projetos de lei sobre organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

V – conceder licença, férias, aposentadoria e outros afastamentos a servidores que lhe forem imediatamente vinculados ;

VI – prover, por concurso público de provas ou de provas e títulos, os cargos de seus serviços auxiliares, excetuados os de confiança assim definidos em lei.

Subseção V
DA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 96. Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, instituído por lei, com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VI – examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VII – controlar a utilização e a segurança dos bens de propriedade do Município que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VIII – avaliar a execução dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;

IX – observar o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio Governo Municipal, pelos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

X – avaliar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;

XI – controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidade ou ilegalidade perante o Tribunal de Contas.

§ 3º Após as verificações ou inspeções nos setores da administração direta, indireta e fundacional, o setor de fiscalização opinará sobre a situação encontrada, emitindo um certificado de auditoria em nome do órgão fiscalizado.

Subseção VI
DO CONTROLE POPULAR DAS CONTAS DO MUNICÍPIO

Art. 97 – As contas do Município ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar sua legitimidade, nos termos da lei.

(O art. 49 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) determina que a exposição das Contas fique disponível durante todo o exercício, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.)

§ 1º A exposição das contas será feita em dependência da Câmara Municipal em ho-

rário a ser estabelecido pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, que designará um plantão para, se solicitado, prestar informacões aos interessados.

§ 2º Caberá à Comissão mencionada receber eventuais petições apresentadas durante o período de exposição pública das contas e, encerrado este, encaminhá-las com expediente formal ao Presidente da Câmara Municipal, para ciência dos Vereadores e do Tribunal de Contas.

§ 3º A Comissão dará recibo das petições acolhidas e informará aos peticionários as providências encaminhadas e de seus resultados.

§ 4º Até quarenta e oito horas antes da exposição das contas, a Mesa Diretora fará publicar na imprensa diária edital em que notificará os cidadãos do local, horário e dependência em que poderão ser vistas.

§ 5º Do edital constará menção suscinta a estas disposições da Lei Orgânica e seus objetivos.

Art. 98. O Município divulgará, até o último dia do mês subseqüente ao da arrecadação, o montante de cada um dos tributos arrecadados e a arrecadar, os recursos recebidos e a receber e a evolução da remuneração real dos servidores.

§ 1º Na divulgação mencionada neste artigo, todas as receitas serão classificadas segundo a natureza, origem ou motivação.

§ 2º Constitui falta grave da autoridade do Tesouro Municipal a inclusão de valores com a menção receita a classificar ou eufemismo que disfarce o descumprimento do disposto no parágrafo anterior.

§ 3º O Poder Executivo providenciará a publicação, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, de relatório resumido da execução orçamentária.

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

Art. 107. Compete privativamente ao Prefeito:

I – nomear e exonerar os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município e os dirigentes dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional;

II – exercer, com auxílio dos Secretários Municipais, a direção superior da administração municipal;

III – iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

IV – sancionar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

V – vetar projetos de lei, total ou parcialmente;

VI – ~~dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei;~~

VI – dispor, mediante decreto, sobre:

a) organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, ressalvado o disposto no art. 134, § 5º; e

b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos.
(Alteração dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 2011)

VII – celebrar acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos jurídicos e delegar competências aos Secretários Municipais para fazê-lo, quando cabível;

VIII – ~~remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessárias~~

VIII – remeter mensagem à Câmara Municipal por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessárias;

(Alteração dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 12, de 2002)

IX – nomear, após a aprovação pela Câmara Municipal, os Conselheiros do Tribunal de Contas;

X – ~~enviar à Câmara Municipal o projeto de lei de diretrizes orçamentárias, o orçamento plurianual e investimentos e as demais propostas de orçamento previstas nesta Lei Orgânica~~;

X – enviar à Câmara Municipal o plano plurianual, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e as propostas de orçamento previstas nesta Lei Orgânica;

(Alteração dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 12, de 2002)

XI – enviar à Câmara Municipal os projetos de planos setoriais, regionais e locais, conforme o disposto nesta Lei Orgânica;

XI – enviar à Câmara Municipal os planos diretor, setoriais, regionais e locais, conforme o disposto nesta Lei Orgânica;

(Alteração dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 12, de 2002)

XII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior, enviando-as dentro do mesmo prazo ao Tribunal de Contas para emissão do parecer prévio;

XIII – prover os cargos públicos municipais, na forma da lei;

XIV – autorizar a contratação e a dispensa de pessoal da administração indireta e fundacional, na forma da lei;

XV – demitir funcionários públicos, na forma da lei;

XVI – ~~comparecer à Câmara Municipal, ordinariamente, acompanhado de seu secretariado, uma vez ao ano, para prestar informações sobre o governo ou, extraordinariamente, por convocação da Câmara Municipal, na forma da lei;~~

Declarada a Inconstitucionalidade do inciso XVI pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. (Representação Nº 06/90 – Acórdão de 12.08.91 – Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Judiciário em 30/9/91).

XVII – ~~prestar à Câmara Municipal, dentro de trinta dias, as informações por ela solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, em face da complexidade da matéria ou da dificuldade de obtenção dos dados solicitados;~~

Declarada a Inconstitucionalidade do inciso XVII pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. (Representação Nº 97/2005 – Acórdão de 12/06/2006 – Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Poder Judiciário em 05/07/2006).

XVIII – fixar as tarifas dos serviços públicos municipais concedidos ou permitidos, observado o disposto em lei complementar;

XIX – solicitar auxílio de forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos;

XX – contrair empréstimos internos e externos autorizados pela Câmara Municipal, observado o disposto na legislação federal;

XXI – autorizar a aquisição, a alienação e a utilização de bens públicos municipais, observado o disposto nesta Lei Orgânica;

XXII – decretar calamidade pública quando ocorrerem fatos que a justifiquem;

XXIII – decretar, nos termos da lei, desapropriação por interesse social e utilidade pública;

XXIV – representar o Município em juízo, através da Procuradoria Geral do Município;

XXV – convocar extraordinariamente a Câmara Municipal;

XXVI – exercer outras atribuições previstas nesta Lei Orgânica;

XXVII – enviar à Câmara Municipal, juntamente com a lei de diretrizes orçamentárias, o relatório de execução do plano plurianual relativo ao exercício anterior. (NR)

(Inciso acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 12, de 2002)

Art. 107-A. O Prefeito, eleito ou reeleito, apresentará o Plano Estratégico de sua gestão, até cento e oitenta dias após sua posse, o qual conterá os seguintes objetivos do governo, as diretrizes setoriais, as iniciativas estratégicas, os indicadores e metas quantitativas para cada uma das áreas de resultado da Administração Pública Municipal, observando, no mínimo, as diretrizes de sua campanha eleitoral e seus objetivos, as diretrizes e as demais normas do Plano Plurianual.

§ 1º O Plano Estratégico será amplamente divulgado, por meio eletrônico, pela mídia imprensa, radiofônica, televisiva e devidamente publicado no Diário Oficial da Cidade no dia imediatamente seguinte ao do término do prazo a que se refere o caput

§ 2º O Poder Executivo promoverá, dentro de trinta dias após o término do prazo a que se refere este artigo, audiências públicas sobre o Plano Estratégico para promover e aprofundar a democracia participativa.

§ 3º O Poder Executivo divulgará semestralmente o relatório relativos à execução dos diversos itens do Plano Estratégico.

§ 4º O Prefeito poderá proceder a alterações no Plano Estratégico, justificando-as por escrito e divulgando-as amplamente pelos meios de comunicação previstos neste artigo.

§ 5º As metas das áreas de resultado serão elaboradas e fixadas , levando-se em conta a promoção do desenvolvimento ambiental, social e economicamente sustentável, conforme os seguintes critérios:

LEI Nº 289, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1981[1]

REGULA a organização do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

O **PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**, faço saber que a Câmara Municipal do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte lei:

LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula a organização do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Art. 2º O Tribunal de Contas tem sede no Município do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO II DA JURISDIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 3º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida no Regimento Interno, ou em norma específica, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como os de concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal, de Comissão Técnica ou de Inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades referidas no inciso II;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

---
1 Consolidada com as alterações das Leis Complementares nºs 82, de 16 de janeiro de 2007 e 109, de 04 de janeiro de 2011

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal, ou por qualquer de suas Comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e ambiental, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003, ou em outra que a sobrevier, e determinar a atualização monetária dos débitos apurados;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados;

XI – acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município e das entidades referidas no inciso II, mediante inspeções e auditorias, ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica;

XII – decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista no Regimento Interno ou em atos específicos;

XIII – decidir sobre representação que lhe seja enviada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra irregularidades na aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto;

XV – emitir, no prazo de trinta dias contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 90, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

XVI – verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em ato próprio, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados;

XVII – determinar a instauração de tomada de contas especial;

XVIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmadas pelos órgãos municipais, e dos laudos e relatórios de aceitação definitiva ou provisória de obras por eles realizadas;

XIX – manter registro dos convênios e consórcios celebrados pelo Município;

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXI – conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, dependendo de inspeção por junta médica a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, bem como deliberar sobre direitos e obrigações que lhes sejam aplicáveis;

XXII – dispor sobre sua organização e funcionamento, e elaborar e alterar seu Regimento Interno;

XXIII – eleger seu Presidente e seu Vice-Presidente, e dar-lhes posse;

XXIV – organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, e prover-lhes os cargos e empregos, observada a legislação pertinente, bem como transformar cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de Pessoal;

XXV – encaminhar à Câmara Municipal a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções de seu Quadro de Pessoal, bem como fixação das suas respectivas remunerações, ressalvado o disposto na parte final do inciso anterior;

XXVI – elaborar sua proposta orçamentária, observando as normas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, e encaminhá-la ao Prefeito até 15 de agosto de cada ano, depois de aprovada pelo Plenário;

XXVII – encaminhar à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

XXVIII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal suas contas, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa;

XXIX – alertar os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento do disposto nos incisos do § 1º, do art. 59, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

XXX – processar, julgar e punir as infrações administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000; e

XXXI – adotar as providências inerentes ao cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993.

§ 1º No julgamento de contas e na fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

§ 2º O Tribunal em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, na forma estabelecida no Regimento Interno, adotar medida cautelar, com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados.

§ 3º No caso de contrato, o ato de sustação a que se refere o inciso IX será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 4º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 3º, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 5º O Regimento Interno disporá sobre a forma das decisões do Tribunal.

Art. 4º Para desempenho de sua competência o Tribunal receberá em cada exercício o rol de responsáveis e suas alterações, e outros documentos ou informações que considerar necessários, na forma estabelecida no Regimento Interno.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IX – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. O Tribunal poderá requisitar aos Secretários Municipais e as demais autoridades competentes outros elementos indispensáveis ao exercício de sua competência.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 5º O Tribunal de Contas tem jurisdição própria e privativa, em todo o território Municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 6º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso II, do art. 3°, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal;

IV – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

V – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VI – os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VII – os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

VIII – os responsáveis pela administração da dívida pública;

IX – os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

X – os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XI – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferi-

do, nos termos do inciso XLV, do art. 5°, da Constituição Federal; e

XII – os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

Art. 7º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

TÍTULO II

Dos Conselheiros

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 8º Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão nomeados pelo Prefeito, depois de aprovada a escolha pela Câmara Municipal, dentre brasileiros, maiores de 35 anos, de reconhecida idoneidade moral e notórios conhecimentos jurídicos, econômicos, financeiros ou de administração pública. (cf. art. 73 c/c art. 75 ambos da Constituição Federal e art. 91 da Lei Orgânica do Município do RJ)

Art. 9º Os Conselheiros gozarão dos seguintes direitos:

I – vitaliciedade, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial;

II – inamovibilidade;

III – irredutibilidade de vencimentos sujeitos, entretanto, aos impostos gerais, inclusive o de Renda e os impostos extraordinários previstos no artigo 22 da Constituição Federal;

IV – aposentadoria compulsória aos setenta anos de idade ou por invalidez comprovada, e facultativa após 30 (trinta) anos de serviço público, sempre com vencimentos integrais; (cf. art. 40 da Constituição Federal)

V – garantias, prerrogativas, direitos e impedimentos dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, cujas atribuições constitucionais, inclusive no tocante à fixação dos estipêndios, são consideradas idênticas, bem como ajuda de custo de representação.

Parágrafo único. Os Conselheiros, nos crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originariamente, pelo Tribunal Federal de Recursos. (cf. art. 124, § 3º, c/c art. 128, § 4º, ambos da Constituição Estadual do RJ e art. 91, § 4º, da Lei Orgânica do Município do RJ)

Art. 10. É vedado ao Conselheiro do Tribunal de Contas, sob pena de perda do cargo:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função, salvo um cargo de magistério superior, público ou particular, e nos casos previstos na Constituição Federal;

II – exercer atividade político-partidária;

III – exercer comissão remunerada, inclusive em órgão de controle financeiro da Administração Direta ou Indireta;

IV – exercer qualquer profissão liberal, emprego particular, ser comerciante, sócio, gerente ou diretor de sociedades comerciais, salvo acionista de sociedades anônimas ou em comandita por ações;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes.

Art. 11. É defeso aos Conselheiros intervir no julgamento de processo que envolva interesses próprios ou de cônjuge, parente consangüíneo ou afim até o terceiro grau, aplicando-se-lhes as suspeições previstas no Código de Processo Civil.

Art. 12. Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente e, na linha colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade resolve-se:

a) antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data;

b) depois da posse, contra o que lhe de causa;

c) se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no cargo.

Art. 13. Depois de nomeados e empossados, os Conselheiros só perderão seus cargos por efeito de sentença judicial, exoneração a pedido, ou por motivo de incompatibilidade, nos termos do artigo anterior.

Art. 14. Os Conselheiros terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato no órgão oficial, para posse e exercício no cargo.

Parágrafo único. O prazo será prorrogado por mais 30 (trinta) dias, no máximo, por solicitação escrita do interessado.

Art. 15. Os Conselheiros, após um ano de exercício terão direito:

a) a 60 (sessenta) dias de férias, por ano, consecutivos ou parcelados em dois períodos, não podendo gozá-las, simultaneamente, mais de dois Conselheiros, e

b) a aposentar-se facultativamente, nos termos do artigo 9º, inciso IV, desta lei.

Art. 16. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por seus pares, em escrutínio secreto, na forma e pelo prazo previsto no Regimento Interno do Tribunal.

§ 1º A eleição do Presidente precederá a do Vice-Presidente.

§ 2º Para o ato será exigida a presença de, pelo menos, quatro Conselheiros, inclusive daquele que o presidir, considerando-se eleito o Conselheiro que alcançar o maior número de votos.

§ 3º Se houver empate na votação estará eleito o Conselheiro mais antigo ou, a seguir, o mais idoso, se ainda persistir o empate.

§ 4º O Presidente e o Vice-Presidente eleitos tomarão posse em sessão que se realizará na primeira semana do mês de janeiro do ano subseqüente ao das eleições.

§ 5º O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância do cargo, se esta ocorrer nos 60 (sessenta) dias anteriores ao do término do mandato, para concluir o período do antecessor.

§ 6º Se a vaga ocorrer antes do prazo previsto no parágrafo anterior, proceder-se-á a eleição para completar o mandato do antecessor, na primeira sessão ordinária após o evento.

§ 7º O Presidente fará jus à gratificação de função de 15% (quinze por cento) e o Vice-Presidente, 10% (dez por cento), calculados sobre o vencimento-base.

Art. 16-A. O Corregedor-Geral exercerá as funções estabelecidas no Regimento Interno ou em ato específico, sendo procedidas a eleição e a posse, seguidamente a do Vice-Presidente, na forma do art. 16.

§ 1º O exercício das funções de Corregedor-Geral não desvincula o Conselheiro das atribuições inerentes ao seu cargo, fazendo jus a representação de dez por cento, calculada nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 82/2007.

§ 2º O Corregedor-Geral será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Conselheiro mais antigo.*

Art. 17. Compete ao Presidente, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno:[2]

I – dirigir o Tribunal;

II – dar posse aos Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, aos Auditores e aos demais servidores do Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno;

III – expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria e outros atos relativos aos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no Boletim Interno do Tribunal; e

IV – diretamente, ou por delegação, movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de administração orçamentária, financeira e patrimonial necessários ao funcionamento do Tribunal.

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IX – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

X – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Das decisões do Presidente caberá recurso ao Plenário, na forma do Regimento Interno.

TÍTULO III

Da Organização

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 18. São Órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Integra a estrutura do Tribunal a Procuradoria Especial, na forma estabelecida no art. 24.

Art. 19. O Plenário, dirigido por seu Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente e demais Conselheiros, terá a competência e o funcionamento regulados nesta Lei e no Regimento Interno, podendo ser dividido em Câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta de seus Conselheiros.

§ 1º Não será objeto de deliberação das Câmaras matéria da competência privativa do

---

2 Artigo incluído pela Lei Complementar nº 109, de 04 de janeiro de 2011

Plenário, a ser definida no Regimento Interno.

§ 2º A competência, o número, a composição, a presidência e o funcionamento das Câmaras serão regulados no Regimento Interno.

§ 3º O Tribunal fixará, no Regimento Interno, os períodos de funcionamento das sessões do Plenário e das Câmaras, sendo ininterruptos os seus trabalhos.

§ 4º O Plenário reunir-se-á em Conselho Superior de Administração, sob a direção do Presidente do Tribunal, na forma, periodicidade, e com competência estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 20. O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo necessárias ao exercício de sua competência, sendo a organização, as atribuições e as normas de funcionamento estabelecidas no Regimento Interno ou em ato próprio.

Art. 21. O Presidente exerce, na administração, as atribuições de Órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Art. 22. Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares.

Art. 23. O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.

Parágrafo único. O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na sua estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

TÍTULO IV

Da Procuradoria Especial

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 24. A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-A. A estrutura básica da Procuradoria Especial compreende:

I – 01 (um) Procurador-Chefe, Símbolo SS;

II – 01 (um) Sub-Procurador, Símbolo DAS-10-A;

III – Gabinete do Procurador-Chefe; e

IV – Gabinetes dos Procuradores.

Art. 24-B. Integram o Gabinete do Procurador-Chefe os cargos em comissão e as funções gratificadas atualmente existentes na estrutura da Procuradoria Especial.

§ 1º O provimento dos cargos comissionados previstos neste artigo dar-se-á por indicação do Procurador-Chefe e nomeação pelo Presidente do Tribunal, preferencialmente entre servidores de seu quadro efetivo.

§ 2º O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura mencionada no caput, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

Art. 24-C. Compete à Procuradoria Especial:

I – fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;

II – defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;

III – encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, foram apurados alcances ou outros ilícitos;

IV – fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal;

V – pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;

VI – impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;

VII – recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e

VIII – propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714/03.

Parágrafo único. A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

Art. 24-D. É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal.

Art. 24-E. O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-F. São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I – ser brasileiro;

II – ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III – estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único. Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 24-G. A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário.

Art. 24-H. Compete ao Procurador-Chefe:

I – dirigir a Procuradoria Especial;

II – distribuir aos Procuradores aos processos para emissão de parecer;

III – avocar processos para oferecer pareceres, interpor recursos e requerer revisão das decisões do Plenário;

IV – visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;

V – representar a Procuradoria Especial, ou designar Procurador para representá-la;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das leis;

VII – autorizar o gozo de férias e licenças dos membros da Procuradoria Especial e dos demais servidores nela lotados;

VIII – delegar competências aos Procuradores;

IX – comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito;

X – comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim.

Art. 24-I. Compete ao Subprocurador-Chefe:

I – auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial;

II – substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

Art. 24-J. Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:

I – opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;

II – emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe;

III – requerer ao Procurador-Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

Art. 24-L. O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos a sua apreciação, nos seguintes casos:

I – se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;

II – se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;

III – se for particularmente interessado na decisão do processo;

IV – por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.

§ 1º Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.

§ 2º Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

Art. 24-M. Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I – o exercício da advocacia;

II – valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa;

III – empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação desta lei.

Art. 24-N. Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº 94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 24 desta lei.

Art. 24-O. Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria-Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do município, mantida a percepção do benefício atualmente auferido.

TÍTULO V

Dos Procedimentos Relativos ao Controle Externo

CAPÍTULO I
DA AUDITORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 25. Para assegurar a eficiência do controle e instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, competindo-lhe para tanto, em especial:

I – acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Município ou por outro meio estabelecido no Regimento Interno, o cumprimento da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, a abertura de créditos adicionais e o relatório bimestral de que trata o art. 98, § 3º, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

II – requisitar uma via dos documentos a seguir enumerados:

a) atos relativos à programação financeira de desembolso;

b) balancetes mensais de receita e despesa e, pelo menos bimestralmente, quadros analíticos comparativos da receita arrecadada e prevista no período e até o período considerado, bem como quadros sintéticos da despesa fixada e empenhada;

c) relatórios dos órgãos encarregados do controle interno;

d) relação dos responsáveis por dinheiros, bens e valores, com as atualizações decorrentes de qualquer alteração;

e) cópia dos editais de licitação, dos contratos, atos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em ato próprio; e

f) informações que solicitar, sobre a administração dos créditos e outras que julgar necessárias.

III – realizar, por iniciativa própria, inspeções, auditorias e visitas técnicas, na forma prevista no Regimento Interno ou em ato específico;

IV – fiscalizar, na forma do Regimento Interno, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres; e

V – requisitar acesso, por meio do Presidente, aos sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta para consultas e impressão de relatórios.

§ 1º Os órgãos da administração pública são responsáveis pela remessa ao Tribunal, no prazo estabelecido no Regimento Interno, dos documentos mencionados no inciso II.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Para os fins do controle externo, e sem prejuízo do que for considerado conveniente ao controle interno, os órgãos, entidades ou unidades responsáveis pela execução ou administração de contratos, atos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, manterão registros atualizados, devendo ser discriminados os dados necessários, as espécies e a forma no Regimento Interno ou em ato próprio.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

e) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

f) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

g) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

h) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

i) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

j) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

l) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º As inspeções, auditorias e visitas técnicas serão regulamentadas no Regimento Interno ou em ato próprio e poderão ser realizadas por Procuradores da Procuradoria Especial, Auditores e demais servidores do Tribunal, podendo ser acompanhadas, desde que autorizado pelo Presidente, por serviços de consultoria vinculados às entidades de ensino.

§ 4º O Tribunal comunicará às autoridades responsáveis o resultado das inspeções, auditorias e visitas técnicas que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas, bem como para avaliação das oportunidades de melhoria apresentadas.

§ 5º O Tribunal manterá de conhecimento exclusivo interno os procedimentos de seus órgãos no aguardo da decisão do Plenário.

Art. 26. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

e) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

f) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

g) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

§ 2º Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 3.714/03.

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 27. Ao proceder à fiscalização de que trata este capítulo, o Tribunal:

I – determinará as providências estabelecidas no Regimento Interno, quando não apurada transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial,

ou for constatada, tão-somente, falta ou impropriedade de caráter formal; ou

II – se verificar a ocorrência de irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa.

Parágrafo único. Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 28. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º Estará solidariamente responsável a autoridade superior competente que deixar de atender à recomendação prevista no caput.

§ 2º Nas mesmas circunstâncias do caput e do § 1º, poderá o Tribunal solicitar ao Poder Judiciário, por meio do Ministério Público Estadual, a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos considerados bastante para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.

CAPÍTULO II
DAS CONTAS DO PREFEITO

Art. 29. Ao Tribunal compete, na forma estabelecida no Regimento Interno, apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento.

§ 1º As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais e pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, e por outros elementos previstos em lei específica, no Regimento Interno e em ato próprio.

§ 3º Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

§ 4º Nas hipóteses figuradas no § 3º, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir do dia seguinte ao da regularização do processo, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

Art. 30. Somente por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer emitido pelo Tribunal.

TÍTULO VI

Do Julgamento

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 31. Os julgamentos do Tribunal serão realizados em sessões públicas.

Art. 32. Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I – Prestação de Contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – Tomada de Contas, como ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre;

III – Acompanhamento dos Planos de Ação e Programas de Trabalho, como a verificação da fiel observância da programação executiva anual e plurianual do Governo, incluindo-se o controle da execução dos contratos e a avaliação dos resultados alcançados;

IV – Registro, como o procedimento decorrente de ato do Tribunal que reconheça a legalidade da admissão de pessoal, da concessão de aposentadoria, pensão, bem como da fixação inicial dos respectivos proventos.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO II
DA APRECIAÇÃO DA LEGALIDADE DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
DOS ATOS EM GERAL

Art. 33. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato, o Tribunal, na forma do Regimento Interno, e quando for o caso, assinará prazo para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – sustará a execução do ato impugnado;

II – comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III – poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no § 2º, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

Art. 33-A. Independentemente das proposições que possa fazer aos órgãos municipais competentes, no sentido de sanar eventuais deficiências verificadas, o Tribunal adotará, em relação ao controle externo, e proporá, com referência ao controle interno, normas e procedimentos simplificados, à medida que tais providências não comprometam a eficiência de sua atuação constitucional.

Art. 33-B. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 33-C. Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal poderá adotar as medidas reparadoras no próprio procedimento, quando identificados os responsáveis e quantificado o dano, ou ordenar a instauração da tomada de contas especial em autos apartados, observando, em ambos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa, salvo a hipótese prevista no art. 66- E.

Seção II
DOS ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 34. Estão sujeitos a registro pelo Tribunal, implicando em apreciação de sua legalidade, os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria e pensões:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II – concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

Parágrafo único. Os atos a que se refere este artigo serão apreciados pelo Tribunal na forma estabelecida no Regimento Interno.

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 35. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Seção III
DENÚNCIA

Art. 36. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art 36-A. A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito a sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de prova ou indício concernente ao fato denunciado ou à existência de irregularidade.

§ 1º A denúncia será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes.

§ 2º Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

§ 3º O Regimento Interno disporá sobre a tramitação do processo de denúncia.

Art. 36-B. O denunciante poderá requerer ao Tribunal certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

Art. 36-C. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO E DA TOMADA DE CONTAS

Art. 37. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a IV do art. 6º.

Art. 38. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 37 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Nas tomadas ou prestações de contas devem ser incluídas todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, geridos ou não pela unidade ou entidade.

§ 2º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 3º Nos demais casos, o prazo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato

Art. 39. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, após concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

Art. 40. Integrarão a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos estabelecidos no Regimento Interno ou em ato próprio, os seguintes:

I – relatório de gestão, se for o caso;

II – relatório do tomador de contas, quando couber;

III – relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;

IV – pronunciamento do Secretário Municipal supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual ates-

tará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas; e

V – a documentação determinada pelo controle interno e quaisquer outros documentos ou informações que o Tribunal entender necessários para o julgamento.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 41. As prestações, as tomadas de contas ou tomadas de contas especiais serão por:

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenador de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 42. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 43. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 51 e 52.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 44. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa; e

1 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

2 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

3 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

4 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º No caso de débito, o responsável cuja defesa for rejeitada pelo Tribunal será cientificado para, em prazo estabelecido no Regimento Interno, recolher a importância devida.

§ 2º Reconhecida pelo Tribunal a boa-fé, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo, se não houver sido observada outra irregularidade nas contas.

§ 3º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

Art. 45. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 46. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são regulares, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um dos responsáveis.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 47. As contas serão julgadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário; ou

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou

c) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º Nas hipóteses das alíneas “b” e “c” do inciso III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular; e

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 3º Verificada a ocorrência prevista no § 2º, o Tribunal providenciará a imediata remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público.

Art. 48. Quando julgar as contas regulares, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Art. 49. Quando julgar as contas regulares com ressalva, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

Art. 50. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714/03, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Parágrafo único. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nas alíneas "a" e "b", do inciso III, do art. 47, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I, do art. 3º, da Lei nº 3.714/03.

Art. 51. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 47.

Art. 52. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o conseqüente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Art. 53. Em qualquer dos casos submetidos a seu julgamento, a decisão do Tribunal poderá ser precedida de diligências e de inspeções.

Art. 54. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 55. De decisão originária proferida pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração; e

III – revisão.

§ 1º Não se conhecerá de recurso interposto fora do prazo, salvo em razão da superveniência de fatos novos na forma prevista no Regimento Interno.

§ 2º Os recursos serão redistribuídos para serem relatados por Conselheiro diverso, salvo o de embargos de declaração.

Art. 56. Em todas as etapas do processo de julgamento de contas será assegurado ao responsável ou interessado ampla defesa, na forma do Regimento Interno.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 57. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art.

66 – D, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da decisão embargada e para interposição dos recursos previstos nos incisos II e III do art. 55.

Art. 58. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 66 -D.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 59. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO V
DA REVISÃO

Art. 60. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, sem efeito suspensivo, interposto por escrito, uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no inciso III do art. 66-D e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida;

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA RECURSAL

Art. 61. São competentes para interpor recursos:

I – a administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 62. A citação, a audiência, a notificação, a comunicação de diligência ou de rejeição dos fundamentos da defesa far-se-á:

I – mediante ciência do responsável ou do interessado, na forma estabelecida no Regimento Interno;

II – pelo correio, mediante carta registrada, com aviso de recebimento; ou

III – por edital publicado no Diário Oficial do Município quando o seu destinatário não for localizado.

§ 1º A comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativas será transmitida ao responsável ou interessado, na forma prevista no caput.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º O comparecimento espontâneo do responsável ou interessado supre a falta de citação ou audiência.

Art. 63. A decisão definitiva será formalizada por acórdão, contendo os requisitos indicados no art. 3º, § 5º, nos termos estabelecidos no Regimento Interno ou em ato próprio, e sua pu-

blicação sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, nos termos do art. 49; ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo estabelecido no Regimento Interno, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 50 e no art. 3º da Lei nº 3.714/03;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas nos arts. 6º e 7º da Lei nº 3.714/03.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 64. A decisão do Tribunal, de que resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo, nos termos da alínea "b", do inciso III, do art. 63.

Art. 65. O responsável será notificado para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida a que se refere o art. 50 e seu parágrafo único.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 62.

Art. 66. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, na forma estabelecida no Regimento Interno, incidindo sobre cada parcela os correspondentes acréscimos legais.

Parágrafo único. A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 66-A. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal expedirá quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 66-B. Expirado o prazo a que se refere o caput do art. 65, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente; ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial, junto a Procuradoria Geral do Município.

Art. 66-C. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

Art. 66-D. Os prazos referidos nesta lei contam-se da data:

I – do recebimento pelo responsável ou interessado:

a) da citação ou comunicação de audiência;

b) da comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa;

c) da comunicação de diligência; ou

d) da notificação.

II – da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, o responsável ou interessado não for localizado; ou

III – nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

Art. 66-E. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao

valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento do processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

TÍTULO VII

Do Controle Interno

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 67. O controle interno do Tribunal de Contas abrangerá as seguintes verificações:

I – da integridade da documentação e sua autenticidade, como força comprobatória;

II – do cumprimento de todas as condições legais e regulamentares para autorização, formalização, liquidação e pagamento das despesas, nascimento e extinção de direitos e obrigações e movimentação do patrimônio;

III – da adequada classificação contábil dos fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV – da exatidão dos lançamentos contábeis e da sua correta transcrição, nos livros e registros aprovados;

V – da correta demonstração, nos balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, das posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais;

VI – da existência de bens, numerários e valores;

VII – da execução de programas de trabalho e a avaliação dos seus resultados, em termos monetários e de realização de obras e de prestação de serviço;

VIII – de distorções ou pontos de estrangulamento na execução dos programas, subprogramas, projetos e atividades;

IX – da existência de recursos ociosos ou insuficientemente empregados;

X – da execução de contratos de fornecimentos, obras ou prestação de serviços e seus cronogramas físicos e financeiros;

XI – da execução dos cronogramas de desembolso;

XII – da eficácia da gestão, através da apuração dos custos dos serviços.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo exercício do controle interno será atribuída a órgão específico e regulada por ato do Tribunal.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 68. Observada a presente lei, o Tribunal de Contas, em seu Regimento Interno ou ato próprio disporá, sobre a formação, extinção, suspensão e ordem dos processos, bem como sobre os prazos e procedimentos processuais.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 69. Revogado pela Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003

Parágrafo único. Revogado pela Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003

Art. 70. A Câmara Municipal, por proposta de Resolução da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, aprovada pelo Plenário, poderá requisitar ao Tribunal de Contas do Município: (cf. art. 88, IV e VIII, e art. 90, § 1º, todos da Lei Orgânica do Município do RJ)

I – informações sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal sujeitos a seu julgamento;

II – cópia de relatório de inspeções realizadas e respectivas decisões do Tribunal;

III – balanços das entidades da administração indireta sujeitos à apreciação do Tribunal;

IV – inspeções em órgãos ou entidades de que trata o inciso I, quando o relatório de auditoria e respectivo certificado apontarem irregularidade nas contas.

Parágrafo único. As informações de que trata este artigo deverão ser prestadas dentro de 30 (trinta) dias, e a inspeção deverá ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias, salvo prorrogação que deverá ser previamente pedida à Câmara Municipal.

Art. 71. O pedido de informação, a inspeção, a diligência ou a investigação que envolverem atos ou despesas de natureza secreta ou reservada serão formulados e atendidos com observância desta classificação, sob pena de responsabilidade, de quem a violar, apurada na forma da lei.

Art. 72. No exercício de suas atribuições, o Tribunal de Contas, quando julgar necessário, representará à Câmara Municipal sobre irregularidades ou abusos por ele verificados, com indicação dos responsáveis.

§ 1º Na hipótese da aplicação de sanções pelo Tribunal de Contas, nos casos em que julgar desnecessária a representação, este dará ciência à Câmara Municipal.

§ 2º Recebida a representação, o Presidente da Câmara Municipal a distribuirá à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, que emitirá parecer, concluindo, se for o caso, pela apresentação de projeto de resolução.

Art. 73. A Câmara Municipal adotará, em seu Regimento Interno, disposições específicas sobre a tramitação dos pedidos de sustação de contratos (art. 33, in fine) e de referendum (artigo 34), visando a possibilitar seu pronunciamento nos prazos de 30 (trinta) e de 45 (quarenta e cinco) dias, respectivamente.

Art. 74. Compete à Procuradoria Geral do Estado exercer a defesa dos interesses da Administração junto ao Tribunal de Contas do Município, sem prejuízo das atribuições próprias da Procuradoria Especial, enquanto não for instalada a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro. (cf. Lei nº 788/85)

Art. 75. Ficam assegurados aos servidores estatutários do Estado e do Município do Rio de Janeiro, inclusive das autarquias, que optarem pela permanência definitiva no Tribunal, nas condições e prazos estabelecidos por deliberação do Plenário, todos os direitos e vantagens adquiridos.

Art. 76. Os cargos em comissão e funções gratificadas dos Órgãos Auxiliares do Tribunal serão objeto de nomeação ou designação por escolha e ato do Presidente do Tribunal, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares.

Art. 77. Permanecem em vigor, no que não for colidente com a presente lei, as disposições das Leis nºs 183, de 23 de outubro de 1980, e 223, de 17 de junho de 1981.

Art. 78. Esta lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1982, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 1981.

JULIO COUTINHO, Joaquim Torres de Araújo, Carlos Alberto de Carvalho, Paulo César Catalano, José Maria da Motta, Lucy Serrano Ribeiro Vereza, Renato da Silva Almeida, Vicente de Paulo Barreto, Raimundo Moreira de Oliveira.

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Da Competência e Jurisdição

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete, nos termos da legislação vigente, em especial da Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981, com as alterações decorrentes da Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007:

I – apreciar as Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento, nos termos dos arts. 184 a 194;

II – julgar as contas de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, bem como aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, de acordo com os arts. 155 a 183;

III – apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida nos arts. 232 a 234, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como os de concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal ou das respectivas comissões, inspeções, auditorias ou acompanhamentos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição, nos termos dos arts. 195 a 197 e 203 a 208;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, nos termos do art. 224;

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal ou por suas comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas, nos termos dos arts. 196 a 197;

VII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas na Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003, ou em outra que a sobrevier, determinar a atualização monetária dos débitos apurados e adotar as medidas cautelares previstas nos arts. 244 a 246;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade, na forma do art. 220;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à

Câmara Municipal, na forma do § 1° do art. 220;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, indicando o ato inquinado e definindo responsabilidades, quando possível;

XI – acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público municipal e das demais instituições sob sua jurisdição, mediante fiscalizações, ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no art. 226;

XII – decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista nos arts. 198 a 200, bem como acerca de representações em geral, consoante o art. 201;

XIII – decidir sobre representação que lhe seja enviada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra irregularidades na aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública, na forma da legislação vigente;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada por autoridade competente, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida nos arts. 235 e 236;

XV – emitir, no prazo de trinta dias contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre a matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara, nos termos dos §§ 1° e 2° do art. 90 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

XVI – verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados, na forma prescrita nos arts. 218 a 223 e 228 a 229;

XVII – determinar a instauração de tomada de contas especial, na forma do art. 158;

XVIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmados pelos órgãos municipais, e dos laudos e relatórios de por eles realizadas;

XIX – manter registro dos convênios e consórcios celebrados pelo Município, na forma estabelecida no inciso VI do art. 13;

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXI – conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, dependendo de inspeção por junta médica a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, bem como deliberar sobre direitos e obrigações que lhes sejam aplicáveis;

XXII – eleger seu Presidente, seu Vice-Presidente e seu Corregedor, e lhes dar posse;

XXIII – organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida nos arts. 53 e 67, e prover-lhes os cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

XXIV – propor à Câmara Municipal a criação, transformação e extinção de cargos e funções de seu quadro de pessoal, bem como fixação das suas respectivas remunerações;

XXV – elaborar suas propostas referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, e submetê-las à aprovação do Plenário, sendo que no caso do orçamento, deverá ser observado o prazo de até 15 de

agosto de cada ano para o envio ao Plenário e as normas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

XXVI – encaminhar à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, no prazo de até sessenta dias do término de cada período correspondente;

XXVII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal suas contas, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa;

XXVIII – fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento das normas da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e alertar especificamente os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento do disposto nos incisos do § 1º do art. 59 da mencionada Lei Complementar, na forma estabelecida no art. 230;

XXIX – processar, julgar e aplicar às sanções administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5° da Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000;

XXX – alterar este Regimento Interno, na forma estabelecida no art. 13, XV, e dispor sobre sua organização e funcionamento;

XXXI – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, de acordo com o art. 227;

XXXII – acompanhar e auditar a execução dos projetos e programas autorizados na lei orçamentária anual, avaliando os seus resultados quanto à eficácia, eficiência, efetividade, economicidade; e

XXXIII – realizar outras fiscalizações ou exercer outras atribuições previstas em lei, de acordo com o art. 227.

Parágrafo único. No julgamento de contas e fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade, economicidade e a razoabilidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

Art. 2º No exercício de sua competência o Tribunal terá acesso a todas as informações e documentos disponíveis em órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Parágrafo único. Os acessos aos sistemas informatizados da administração direta e indireta, para consultas ou emissão de relatórios, deverão ser requisitados por intermédio do Presidente.

CAPÍTULO II
DA JURISDIÇÃO

Art. 3º O Tribunal tem jurisdição própria e privativa, em todo o território municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 4º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os dirigentes de empresas públicas e sociedades de economia mista constituídas com recursos do Município;

IV – os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal,

V – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

VI – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VII – os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VIII – os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

IX – os responsáveis pela administração da dívida pública;

X – os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

XI – os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XII – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5° da Constituição Federal; e

XIII – os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

TÍTULO II

Da Organização

CAPÍTULO I
DA SEDE E COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Tribunal tem sede na cidade do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

Art. 6º Ao Tribunal é assegurada autonomia administrativa e financeira.

Art. 7º São órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

Art. 8º O Plenário, dirigido pelo Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor, demais Conselheiros e auditores convocados, poderá ser dividido em câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta dos Conselheiros, com competência, composição e funcionamento definidos neste Regimento ou em ato específico.

Art. 9º O Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Vice-Presidente.

> **§ 1º** Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Presidente será substituído pelo Corregedor.
>
> **§ 2º** O Vice-Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Corregedor.

Art. 10. Integra a estrutura do Tribunal a Procuradoria Especial, na forma estabelecida no art. 53.

Art. 11. O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias ao exercício de sua competência, na forma estabelecida no art. 67.

CAPÍTULO II
DO PLENÁRIO

Seção I
COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO

Art. 12. Compete ao Plenário deliberar sobre:

I – o parecer prévio relativo às Contas do Governo do Município,

II – solicitação de pronunciamento formulado pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, nos termos dos §§ 1° e 2° do art. 90 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – conflito de lei ou de ato normativo do poder público com a Constituição Federal, em matéria de competência do Tribunal;

IV – legalidade, legitimidade e economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados;

V – adoção de medidas cautelares previstas nos arts. 244 a 246, resguardada a possibilidade de antecipação da medida pelo Presidente, na forma dos arts. 27 e 246;

VI – realização de auditorias e auditorias operacionais, inspeções ordinárias e extraordinárias, visitas técnicas e monitoramento nas unidades dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades municipais, inclusive destinadas à verificação da execução dos contratos ou instrumentos assemelhados;

VII – relatório de auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias e extraordinárias, visitas técnicas e monitoramento;

VIII – consulta sobre matéria de competência do Tribunal, na forma dos arts. 235 e 236;

IX – denúncia e representação, inclusive de equipe de fiscalização conforme estabelecido nos arts. 198 a 201;

X – conflito de competência entre relatores;

XI – matéria regimental ou normativa;

XII – recursos interpostos em processos de sua competência, nos termos do art. 248;

XIII – recurso contra decisões adotadas pelo Presidente sobre matéria administrativa, na forma dos arts. 28 e 29;

XIV – tomada de contas e prestação de contas, inclusive tomada de contas especial;

XV – a legalidade, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

XVI – a legalidade, para fins de registro, dos atos de concessão de aposentadoria ou pensão, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

XVII – representação ao Poder competente acerca de irregularidades ou abusos apurados;

XVIII – aplicação aos responsáveis de sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003, e determinar a atualização monetária dos débitos apurados;

XIX – arguição de impedimento ou suspeição oposta a Conselheiro;

XX – a lista tríplice dos auditores e membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro;

XXI – processos por ele avocados em razão de sua relevância, por sugestão de Conselheiro submetida ao colegiado;

XXII – sustação da execução do contrato caso a Câmara Municipal ou o Poder Execu-

tivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não se pronuncie a respeito; e

XXIII – questões que lhe forem submetidas pelo Presidente.

Art. 13. Compete ainda ao Plenário:

I – aprovar o plano anual de fiscalização;

II – aprovar as propostas relativas aos projetos de lei que o Tribunal deva encaminhar aos poderes Executivo ou Legislativo;

III – organizar as Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal;

IV – aprovar os enunciados da Súmula da Jurisprudência do Tribunal, na forma prevista nos arts. 125 a 130;

V – fixar o número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessários ao funcionamento do Tribunal, mediante transformação, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

VI – registrar os convênios e consórcios celebrados pelo Município;

VII – eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor, dando-lhes posse no exercício dos respectivos cargos;

VIII – conceder licença e férias aos Conselheiros e decidir sobre a aplicação de seus direitos;

IX – fixar normas para os concursos públicos de provas e títulos destinados ao provimento de cargos do Tribunal;

X – determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal, aos Conselheiros ou aos membros da Procuradoria Especial e as autoridades públicas em geral;

XI – mandar desentranhar dos autos as peças nas condições do inciso X, se forem desrespeitosas em seu conjunto;

XII – recomendar a instauração de sindicâncias, processos administrativos ou correições;

XIII – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

XIV – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

XV – elaborar e alterar o Regimento Interno, observada a unanimidade dos Conselheiros que se encontrarem no efetivo exercício do cargo;[3]

XVI – alertar os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento ao disposto nos incisos do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000; e

XVII – julgar e punir as infrações administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.028, de 2000.

Parágrafo único. A competência prevista nos incisos X e XI não exclui a do Presidente e do Procurador-Chefe da Procuradoria Especial, no âmbito de suas respectivas atribuições.

Seção II
ATOS DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS

Art. 14. Os atos do Plenário e, no que couber, das Câmaras, terão a forma de:

I – Deliberação, quando se tratar de:

a) aprovação e alteração do Regimento Interno;

b) atos definidores de estrutura, atribuições e funcionamento do Tribunal, das unidades de suas Secretarias e demais órgãos auxiliares;

3 Alterado pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

c) atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, e

d) outras matérias de implicação externa ou interna que, a critério do Plenário, devam revestir-se desta forma.

II – Parecer, quando o ato se referir ao exame das Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, ou outros casos em que, por lei, deva o Tribunal, assim se manifestar.

III – Acórdão, quando o ato definido implicar:

a) condenação do responsável em débito ou em alcance;

b) aplicação de multa e outras sanções; e

c) arresto de bens.

IV – Decisão, nos demais casos, ressalvada a hipótese do inciso III, entre os quais:

a) tomada ou prestação de contas, inclusive especial;

b) apreciação da legalidade dos atos sujeitos a registro;

c) verificação da legalidade, legitimidade e economicidade de toda e qualquer receita e despesa públicas;

d) apreciação da legalidade dos atos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, e bem assim, de contratos, sujeitos a conhecimento;

e) conversão de apreciação ou julgamento em diligência;

f) determinação de inspeções, auditorias;

g) exame dos processos decorrentes de inspeções, auditorias, visitas técnicas, representações e denúncias;

h) solução de consultas;

i) sobrestamento de julgamento ou apreciação; e

j) enunciado de Súmula.

Parágrafo único. As Deliberações serão numeradas em séries distintas.

Art. 15. As Deliberações serão redigidas pelo Relator, ou pelo autor da proposta e assinadas pelo Presidente.

Art. 16. Os Pareceres serão redigidos pelo Relator e assinados por todos os Conselheiros, auditores convocados e membros da Procuradoria Especial presentes à sessão, quando se tratar das Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, e pelo Presidente e pelo Relator nos demais casos.

Art. 17. Os Acórdãos serão redigidos pelo Relator e assinados por este, pelo Presidente e pelo representante da Procuradoria Especial presente à sessão em que foram os mesmos proferidos.

Art. 18. As Decisões serão certificadas, nos autos, pelo Secretário das Sessões.

Art. 19. Vencido o Relator, no todo ou em parte, caberá ao Conselheiro ou auditor convocado que em primeiro lugar tenha proferido o voto vencedor, conforme o caso:

I – redigir o ato do Plenário;

II – apresentar declaração de voto, por escrito, para orientar a certificação da decisão, na forma do disposto no art. 18; e

III – relatar o processo quando de seu retorno, no caso de diligência.

Art. 20. São requisitos essenciais do acórdão do Tribunal ou de suas câmaras:

I – ementa;

II – o relatório do Relator, de que constarão, quando houver, as conclusões da equipe de fiscalização ou do técnico responsável pela análise do processo, bem como as conclu-

sões dos pareceres das chefias das unidades técnicas e da Procuradoria Especial;

III – fundamentação com que o Relator analisará as questões de fato e de direito; e

IV – dispositivo com que o Relator decidirá sobre o mérito do processo.

CAPÍTULO III
DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Seção I
ELEIÇÃO E POSSE

Art. 21. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos por seus pares em escrutínio secreto, na primeira sessão ordinária marcada antes de 90 (noventa dias) do término do mandato, para um período de dois anos, facultada a reeleição para mais um biênio.[4]

§ 1º As eleições observarão o quorum mínimo de cinco Conselheiros, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quorum mínimo exigido será de quatro Conselheiros.

§ 2º Não havendo quorum, a eleição realizar-se-á na sessão ordinária seguinte ou, permanecendo a falta, na primeira em que o quórum se verificar.

§ 3º A eleição do Presidente precederá à do Vice-Presidente, e esta a do Corregedor.

§ 4º A eleição será efetuada pelo sistema de cédula uniforme com o nome de todos os Conselheiros pela ordem de antiguidade, obedecidas as seguintes regras:

I – o Conselheiro que estiver presidindo a sessão chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna os seus votos, contidos em invólucros fechados, respeitado o sigilo do voto;

II – considerar-se-á eleito o Conselheiro que obtiver o maior número de votos;

III – se houver empate na votação, preterirá os demais o Conselheiro mais antigo no cargo, ou o mais idoso, se persistir o empate.

§ 5º O Plenário, verificado o descumprimento de suas decisões ou as do Conselho Superior de Administração, poderá, a qualquer tempo, por maioria absoluta, decidir pela substituição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor, procedendo imediatamente, na sessão em que este fato ocorrer, a eleição dos novos Presidente, Vice-Presidente e Corregedor que cumprirão o mandato de seus antecessores.

§ 6º As eleições realizar-se-ão sempre no segundo ano do respectivo mandato, para o biênio subseqüente; [5]

§ 7º O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos, sucessivamente, dentre os Conselheiros mais antigos no cargo, na ordem decrescente de antiguidade.[6]

Art. 22. Em caso de vacância no cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente, que iniciará um novo mandato de dois anos, independente de nova eleição nos termos do artigo anterior.

§ 1º Em caso de vacância no cargo de Vice-Presidente, assumirá o Corregedor, que o exercerá pelo período correspondente ao mandato daquele. [7]2

§ 2º Em caso de vacância no cargo de Corregedor, aplicar-se-á o critério estabelecido no § 7º do artigo anterior.[8] 2

Art. 23. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor eleitos na forma regulada no art. 21

4 Alterado pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

5 Incluidos pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

6 Incluidos pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

7 Alterados pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

8 Alterados pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

tomarão posse em sessão solene, 90 (noventa) dias após a sua eleição, marcados o dia e a hora naquela sessão.

§ 1º O período compreendido entre a eleição prevista no caput do art. 21 e a posse, estabelecida no caput deste artigo, ambos deste Regimento Interno, não prejudicará o exercício dos cargos daqueles que os estiverem ocupando.

§ 2º Na hipótese estabelecida no artigo anterior, a posse no cargo originalmente vago ocorrerá na primeira sessão ordinária após a vacância, enquanto a do novo Corregedor ocorrerá na mesma sessão de sua eleição.

§ 3º No ato de posse, o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor prestarão o seguinte compromisso: "Prometo desempenhar com independência e exação os deveres do meu cargo, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica do Município e as leis do País". 2

Art. 24. O Presidente faz jus à gratificação de função de quinze por cento e o Vice- Presidente e o Corregedor, à de dez por cento, de caráter indenizatório, calculados sobre o subsídio.

Art. 25. O Presidente exerce, na administração, as atribuições de órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Seção II
COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Art. 26. Compete ao Presidente:

I – dirigir os trabalhos, presidir as sessões do Plenário e superintender a ordem e a disciplina do Tribunal e de suas Secretarias e órgãos auxiliares;

II – dar posse aos Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, aos auditores e aos demais servidores do Tribunal;

III – expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria, bem como decidir sobre requerimentos dos servidores do Tribunal e praticar quaisquer atos relativos à pessoal, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, observadas as normas prescritas para os servidores públicos em geral e as disposições específicas de Deliberação do Tribunal;

IV – autorizar despesas e movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, administrando os recursos humanos, materiais e tecnológicos;

V – expedir certidões requeridas ao Tribunal na forma da lei;

VI – representar oficialmente o Tribunal;

VII – assinar os atos do Plenário, na forma estabelecida nos arts. 15 a 17, bem como as correspondências, livros, documentos e quaisquer outros papéis oficiais;

VIII – expedir atos concernentes às relações jurídico-funcionais dos Conselheiros;

IX – velar pelas prerrogativas do Tribunal, cumprindo e fazendo cumprir a sua Lei Orgânica, este Regimento Interno e os atos e decisões do Plenário e do Conselho Superior de Administração;

X – atender a pedidos de informações recebidos dos Poderes da União, dos Estados e Municípios, quando nos limites de sua competência, dando ciência ao Plenário, quando for o caso;

XI – atender a pedido de informação decorrente de decisão do Tribunal ou de iniciativa de Conselheiro, dando ciência ao Plenário, sobre questão administrativa;

XII – convocar as sessões do Tribunal, em conformidade com o estabelecido neste Regimento;

XIII – cientificar ao Plenário dos expedientes de interesse geral, recebidos dos Poderes Públicos ou de quaisquer outras autoridades;

XIV – submeter ao Plenário as propostas relativas a projetos de lei que o Tribunal deva encaminhar aos poderes Executivo e Legislativo;

XV – resolver as questões de ordem e os requerimentos que lhe sejam formulados, sem prejuízo de recurso ao Plenário;

XVI – encaminhar ou determinar o encaminhamento de processos à Procuradoria Especial e distribuí-los aos Conselheiros ou auditores;

XVII – delegar competências;

XVIII – relatar:

a) as arguições de impedimento ou de suspeição opostas a Conselheiros ou auditores convocados;

b) os assuntos internos da administração do Tribunal, a serem levados ao conhecimento do Plenário; e

c) os assuntos das sessões administrativas convocadas por sua iniciativa.

XIX – proferir voto:

a) quando houver empate na votação;

b) em matéria de que seja relator e quando suscitada questão de inconstitucionalidade de lei ou ato do Poder Público, casos em que terá voto simples e o de qualidade;

c) quando da eleição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor do Tribunal, bem como nas alterações deste Regimento e forem apreciados projetos de atos normativos;

d) em enunciado de Súmula de Jurisprudência, caso em que terá o voto simples e o de qualidade; e

e) quando se apreciar recurso contra despacho decisório de sua autoria.

XX – despachar os documentos e os processos urgentes na ausência do Relator e determinar as providências saneadoras que visem à regularidade do processo, antes de sua inclusão em pauta;

XXI – decidir sobre pedidos de vista e de cópia de peça de processo formulados pelas partes interessadas, de acordo com o art. 139;

XXII – decidir sobre pedido de sustentação oral relativo a processo a ser submetido ao Plenário, na forma estabelecida no art. 142;

XXIII – proceder à distribuição dos processos, mediante sorteio, nos termos do art. 99;

XXIV – convocar auditor para atuar na forma prescrita no art. 51;

XXV – encaminhar a lista tríplice dos auditores e membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro;

XXVI – propor ao Plenário a divisão do Tribunal em câmaras e designar os Presidentes e componentes, bem como a sustação dessa divisão;

XXVII – constituir comissões ou grupo de trabalho e designar os seus membros;

XXVIII – suspender o expediente do Tribunal, quando for o caso;

XXIX – propor ao Conselho Superior de Administração as instruções que julgar necessárias para melhor rendimento e regular funcionamento dos órgãos internos;

XXX – ordenar, em caso de extravio de processo, a restauração dele ou solicitar ao órgão competente que o faça;

XXXI – prover os cargos em comissão e funções gratificadas existentes na estrutura do

Tribunal, observado o estabelecido nos §§ 2° e 3°;

XXXII – submeter ao referendum do Plenário, quando não previamente autorizados, os atos de provimento dos cargos em comissão de Procurador-Chefe e Subprocurador-Chefe, ambos da Procuradoria Especial, de Secretário-Geral de Controle Externo, de Secretário-Geral de Administração e de Secretário das Sessões;

XXXIII – encaminhar ao Plenário as indicações aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, bem aos créditos adicionais, até cinco dias antes de serem remetidos ao Prefeito;

XXXIV – designar os componentes das equipes, quando não previamente aprovados pelo Plenário, que procederão as auditorias, inspeções, visitas técnicas e/ou monitoramentos;

XXXV – submeter ao Plenário, em processos em curso, medidas cautelares visando à prevenção de grave dano à Fazenda Pública;

XXXVI – remeter ao Conselho Superior de Administração, até o décimo dia do mês subsequente, os balancetes mensais do Tribunal, acompanhados dos demonstrativos das despesas por setor;

XXXVII – apresentar ao Plenário o relatório anual dos trabalhos do Tribunal, até o dia 31 de março do ano subsequente;

XXXVIII – submeter ao Plenário, até a primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano, a programação anual de fiscalização e, a qualquer tempo, a realização de auditorias, inspeções, visitas técnicas ou monitoramentos extraordinários;

XXXIX – assinar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios; e

XL – aprovar e fazer publicar o Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º O Presidente poderá expedir atos normativos e ordinatórios no âmbito de suas atribuições.

§ 2º O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros e do Procurador-Chefe cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares, devendo no caso do Gabinete do Procurador-Chefe, dar-se preferencialmente entre servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 3º Os cargos em comissão da estrutura da Secretaria Geral de Controle Externo, da Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, serão ocupados exclusivamente por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 4º O Presidente ou a quem este delegar competência terá o prazo de sessenta dias da data do protocolo, para decidir sobre requerimento de servidor; escoado o prazo, será facultado ao requerente pedir o encaminhamento do assunto ao Plenário, dentro dos trinta dias subsequentes.

Art. 27. Em caráter excepcional e havendo urgência, o Presidente poderá decidir sobre matéria da competência do Tribunal, submetendo o ato à homologação do Plenário na sessão ordinária seguinte.

Art. 28. Dos atos e decisões do Presidente caberá recurso ao Plenário, dentro do prazo de trinta dias de sua ciência ou publicação.

Art. 29. Recebida a petição do recurso, o Presidente terá o prazo de quinze dias úteis para:

I – deferí-la, e desde logo, reformar a sua decisão ou praticar o ato a que estiver obrigado; ou

II – encaminhá-la ao Corregedor conforme prescrito no inciso IV do art. 32.

Art. 30. O despacho denegatório da autoridade delegada deverá, necessariamente, ser apreciado pela autoridade delegante, que o homologará ou não, cabendo dessas decisões recurso para o Plenário, dentro do prazo de trinta dias da ciência ou da publicação.

Seção III
COMPETÊNCIAS DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR

Art. 31. Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e sucedê-lo, no caso de vaga, na hipótese prevista no § 2º do art. 22;

II – auxiliar o Presidente no exercício de suas funções, quando solicitado;

III – exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente, e

IV – exercer quaisquer outras atribuições, por deliberação do Plenário, desde que não sejam privativas do Presidente.

Art. 32. Compete ao Corregedor:

I – exercer a correição nas Secretarias e órgãos auxiliares, verificando o desempenho dos serviços que lhes são afetos;

II – velar pelo cumprimento dos prazos para exame dos processos, qualquer que seja a fase em que estiverem;

III – propor ao Presidente a adoção de providências sobre o andamento dos processos, bem como medidas visando a racionalização e otimização da instrução; e

IV – relatar os recursos na esfera administrativa interpostos contra atos e decisões do Presidente, bem como os processos relativos a servidores do Tribunal, quando submetidos ao Plenário pelo Presidente.

Parágrafo único. O exercício das funções de Corregedor não desvincula o Conselheiro das atribuições ao seu cargo.

CAPÍTULO IV
DOS CONSELHEIROS

Art. 33. Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município, em número de sete, serão nomeados pelo Prefeito, dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso III.

Art. 34. Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos:

I – três pelo Prefeito, com aprovação da Câmara Municipal, sendo dois alternadamente entre auditores e membros da Procuradoria Especial, indicados em lista tríplice pelo Plenário, na forma estabelecida no art. 36; e

II – quatro pela Câmara Municipal.

Art. 35. Em caso de vacância, a competência para a escolha de Conselheiro do Tribunal de Contas será definida de modo que mantenha a composição mencionada no art. 34.

Art. 36. Ocorrendo vaga de cargo de Conselheiro a ser provida por auditor ou por membro da Procuradoria Especial, o Presidente convocará sessão extraordinária para deliberar sobre a respectiva lista tríplice, dentro do prazo de trinta dias contados da data da ocorrência da vaga.

§ 1º O quorum para deliberar sobre a lista a que se refere o caput será de, pelo menos, quatro Conselheiros, incluindo o que presidir o ato.

§ 2º Cada Conselheiro escolherá três nomes, se houver, de auditores ou de membros da Procuradoria Especial.

§ 3º O Presidente chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna, os votos contidos em invólucro fechado, respeitado o sigilo do voto.

§ 4º Os três nomes mais votados, se houver, constarão da lista tríplice a ser encaminhada ao Prefeito.

Art. 37. As garantias, prerrogativas e direitos dos Conselheiros são os previstos no art. 9º da Lei nº 289, de 1981.

§ 1º Depois de nomeados e empossados, os Conselheiros só perderão seus cargos por efeito de sentença judicial, nos termos do art. 12 da Lei nº 289, de 1981.

§ 2º Os Conselheiros, no caso de crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originalmente, pelo Superior Tribunal de Justiça.

Art. 38. Os Conselheiros terão o prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, prorrogável por mais trinta dias, no máximo, mediante solicitação escrita, para posse e exercício no cargo.

Art. 39. Os Conselheiros tomam posse em sessão solene do Plenário ou perante o Presidente.

§ 1º No ato de posse, o Conselheiro prestará, perante o Presidente, compromisso em termos idênticos aos constantes do § 1º do art. 23.

§ 2º Será lavrado pelo Secretário das Sessões, em livro próprio, o termo de posse do Conselheiro, que será assinado pelo Presidente e pelo empossado.

Art. 40. É vedado ao Conselheiro do Tribunal:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função pública, bem como qualquer profissão remunerada, salvo uma de magistério;

II – exercer cargo técnico ou de direção de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;

III – exercer comissão remunerada ou não, mesmo em órgãos de controle da administração pública direta ou indireta, ou em concessionárias de serviço público;

IV – exercer profissão liberal, emprego particular ou comércio, ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista sem ingerência;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação, sociedade instituída e mantida pelo poder público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;

VI – dedicar-se a atividade político-partidária;

VII – manifestar, por qualquer meio de comunicação, opinião sobre processo pendente de julgamento, seu ou de outrem, ou emitir juízo depreciativo sobre despachos, votos ou sentenças de órgãos judiciais, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício de magistério;

VIII – receber, a qualquer título ou pretexto, participação nos processos;

Art. 41. É defeso aos Conselheiros intervir no julgamento de processo que envolva interesse próprio ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau.

Art. 42. Aplicam-se aos Conselheiros as regras relativas à suspeição, na forma prevista no Código de Processo Civil.

Art. 43. Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente e, na linha colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade resolve-se:

a) antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data,

b) depois da posse, contra o que lhe deu causa;

c) se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no cargo.

Art. 44. A antiguidade do Conselheiro será determinada na seguinte ordem:

I – pela data da posse;

II – pela data da nomeação;

III – pela idade.

Art. 45. Os Conselheiros, após um ano de exercício, terão direito a sessenta dias de férias, por ano, consecutivos ou parcelados em dois períodos, não podendo gozá-las, simultaneamente, mais de dois Conselheiros.

Art. 46. Os Conselheiros poderão exercer outras atribuições que lhes forem, expressamente, delegadas pelo Presidente.

Art. 47. Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente, observado o § 2° do art. 26.

CAPÍTULO V
DOS AUDITORES

Art. 48. Os auditores, em número de três, serão nomeados pelo Presidente do Tribunal, dentre cidadãos portadores de diploma de curso superior e que satisfaçam os requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro, inclusive ter mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade, mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo único. A comprovação do efetivo exercício por mais de dez anos de cargo da carreira de controle externo do quadro de pessoal de Tribunal constitui título computável para efeito do concurso a que se refere o caput.

Art. 49. O auditor, depois de empossado, só perderá o cargo por sentença judicial transitada em julgado.

Art. 50. O auditor, quando em substituição a Conselheiro por mais de trinta dias, terá as mesmas garantias, impedimentos e subsídio do titular, e gozará, no Plenário e na câmara em que estiver atuando, dos direitos e prerrogativas a este assegurados.

Parágrafo único. Cessará a convocação do auditor se este entrar em gozo de férias.

Art. 51. Incumbe ao auditor, quando convocados previamente pelo Presidente do Tribunal:

I – exercer, no caso de vacância, as funções do cargo de Conselheiro;

II – substituir o Conselheiro em seus impedimentos e ausências por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal;

III – substituir os Conselheiros para efeito de quórum, sempre que estes comunicarem ao Presidente a impossibilidade de comparecimento à sessão;

IV – votar, se necessário para manter o quórum, no lugar do Conselheiro que declarar impedimento em processo constante da pauta, bem como para desempatar votação, quando o Presidente ou o Conselheiro que estiver na Presidência do Plenário declarar impedimento no momento do desempate; e

V – auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições quando requisitado.

Parágrafo único. O auditor, quando não convocado para substituir Conselheiro, poderá presidir a instrução de processos que lhe forem distribuídos pelo Presidente, relatando-os com proposta de decisão por escrito, sem direito a voto, a ser apreciada ou julgada pelos integrantes do Plenário.

Art. 52. Os auditores não poderão exercer cargos em comissão ou funções gratificadas no Tribunal.

CAPÍTULO VI
DA PROCURADORIA ESPECIAL

Art. 53. A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 54. O provimento dos cargos comissionados integrantes da estrutura da Procuradoria Especial, dar-se-á observado o previsto no § 2º do art. 26.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura da Procuradoria Especial, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

Art. 55. Compete à Procuradoria Especial:

I – fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;

II – defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;

III – encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, forem apurados alcances ou outros ilícitos;

IV – fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, por decisão do Tribunal, os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal;

V – pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;

VI – impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;

VII – recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e

VIII – propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Parágrafo único. A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

Art. 56. É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal, tendo os mesmos prazos concedidos ao Relator, ressalvados os fixados para os procedimentos especiais.

Parágrafo único. Antes de emitir parecer sobre o mérito da questão a ser apreciada pelo Tribunal, poderá a Procuradoria Especial requerer a realização de diligência para melhor instrução do processo.

Art. 57. O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 58. São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I – ser brasileiro;

II – ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III – estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único. Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 59. A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário.

Art. 60. Compete ao Procurador-Chefe:

I – dirigir a Procuradoria Especial;

II – distribuir aos Procuradores os processos para emissão de parecer;

III – avocar processos para oferecer pareceres, interpor recursos e requerer revisão das decisões do Plenário;

IV – visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;

V – representar a Procuradoria Especial, ou designar Procurador para representá-la;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das leis;

VII – autorizar o gozo de férias e licenças dos membros da Procuradoria Especial e dos demais servidores nela lotados;

VIII – delegar competências aos Procuradores;

IX – comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito; e

X – comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim.

Art. 61. Compete ao Subprocurador-Chefe:

I – auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial; e

II – substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

Art. 62. Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:

I – opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;

II – emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe; e

III – requerer ao Procurador – Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

Art. 63. O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos à sua apreciação, nos seguintes casos:

I – se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;

II – se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;

III – se for particularmente interessado na decisão do processo; e

IV – por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.

§ 1º Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro

membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.

§ 2º Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

Art. 64. Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I – o exercício da advocacia;

II – valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa; e

III – empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação da Lei Complementar nº 82, de 2007.

Art. 65. Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº 94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 53.

Art. 66. Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do município, mantida a percepção do benefício atualmente auferido.

CAPÍTULO VII
DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I
OBJETIVO E ESTRUTURA

Art. 67. Às Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal incumbem a prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal.

Parágrafo único. A organização, as atribuições e normas de funcionamento das Secretarias e órgãos auxiliares são as estabelecidas em ato específico.

Art. 68. A Ouvidoria do Tribunal, vinculada à Presidência, terá como objetivo receber sugestões de aprimoramento, críticas e reclamações sobre os serviços prestados no município, em matéria de sua competência constitucional, tendo os procedimentos internos regulados em ato próprio.

Seção II
PESSOAL

Art. 69. O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.

Art. 70. O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

Art. 71. O provimento dos cargos comissionados integrantes da estrutura da Secretaria Geral de Controle externo, Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, dar-se-á observado o previsto no § 3º do art. 26.

Art. 72. Os cargos em comissão da Assessoria de Segurança Institucional, do Centro Cultural e do Centro Médico de Urgência serão, preferencial-

mente, ocupados por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal, sendo que os da Assessoria de Segurança Institucional preferencialmente por servidores com experiência na área de segurança e vigilância.

Seção III
Orçamento

Art. 73. O Tribunal encaminhará ao Prefeito as propostas, aprovadas pelo Plenário, referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual.

> **§ 1º** A proposta ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias a que se refere o caput compreenderá as metas e prioridades do Tribunal e incluirá as despesas de capital para exercício subsequente.

> **§ 2º** O Tribunal elaborará a sua proposta orçamentária dentro dos limites estipulados na lei de diretrizes orçamentárias e encaminha-la-á ao Prefeito até quinze de agosto, para inclusão na proposta orçamentária do Município.

Art. 74. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares especiais, destinados ao Tribunal, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o artigo 165, § 9°, da Constituição Federal.

TÍTULO III

DAS SESSÕES E JURISPRUDÊNCIA

CAPÍTULO I
DA ORDEM DOS TRABALHOS

Seção I
SESSÕES DO PLENÁRIO

Art. 75. O Plenário além de suas funções jurisdicionais e competência própria privativa, exerce, também atribuições normativas regulamentares no âmbito do controle externo e no da administração interna do Tribunal, de acordo com o disposto neste Regimento.

Art. 76. O Plenário funcionará de 21 de janeiro a 20 de dezembro de cada ano, e no dia do mês de janeiro que for designado para a posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor.

> **§ 1º** No período de 21 de dezembro a 20 de janeiro do ano subsequente, não haverá paralisação dos trabalhos do Tribunal, nem a interrupção ou suspensão dos prazos processuais, sendo os processos referentes a editais de concorrência, bem como os de qualquer matéria de relevância, a juízo do Presidente, após a instrução do corpo instrutivo e a audiência da Procuradoria Especial, submetidos à decisão do Presidente, ad referendum, do Plenário.

> **§ 2º** No mesmo período a que se refere o § 1º, poderá o Presidente convocar sessão extraordinária para decisão Plenária em processos cuja matéria seja de alta relevância ou de urgência, a seu critério, ou a requerimento de Conselheiro.

Art. 77. O Plenário reunir-se-á com a presença de, no mínimo, quatro Conselheiros ou auditores convocados, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quórum se dará com a presença de, no mínimo, três Conselheiros ou auditores convocados.

§ 1º Caso o quorum indicado no caput venha a ser comprometido em virtude de declarações de impedimento de um ou mais Conselheiros ou auditores convocados, o Presidente poderá retirar o processo de pauta e convocar, para uma próxima sessão, auditores em número suficiente à recomposição do quórum, quando se dará início a nova discussão e votação acerca da matéria, a menos que seja possível a aplicação do disposto no inciso IV do art. 51.

§ 2º Para efeito do caput, equipara-se a cargo não preenchido a ausência de Conselheiro, em virtude de gozo de férias, de licença especial, ou para tratamento de saúde.

§ 3º Nas sessões solenes e nas especiais, salvo quando se tratar do exame das Contas de Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, não se observará o quórum estabelecido no caput.

Art. 78. Os Conselheiros, os auditores convocados e o representante da Procuradoria Especial, em sessão, receberão o tratamento de Excelência.

Art. 79. Nas sessões do Plenário o Presidente terá assento na parte central da mesa e os demais Conselheiros sentar-se-ão, pela ordem de antiguidade, alternadamente, nos lugares laterais, a começar pela direita e a seguir, em bancada própria junto ao Presidente, o membro da Procuradoria Especial.

§ 1º Nas sessões a Procuradoria Especial será representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto.

§ 2º Nenhuma sessão poderá ser realizada sem a presença da Procuradoria Especial, representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto, exceto nas hipóteses a que se referem os incisos III e IV do art. 84.

§ 3º Os auditores, quando convocados, sentar-se-ão na última bancada.

Art. 80. As sessões são ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes ou administrativas.

Art. 81. O Plenário reunir-se-á em sessão ordinária às terças e quintas-feiras, às 15:00 (quinze) horas, se não houver designação especial em contrário, e se encerrará com o esgotamento da pauta ou a verificação da falta de quorum.[9]

Art. 82. As sessões extraordinárias, para os mesmos fins das ordinárias, serão convocadas pelo Presidente ou a requerimento de Conselheiro, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, salvo motivo justificado, em face de:

I – acúmulo da pauta das sessões ordinárias;

II – necessidade de pronunciamento urgente do Tribunal;

III – nos casos previstos no § 2º do art. 76;

IV – deliberação acerca da lista tríplice dos auditores e dos membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro, na forma prevista no art. 36.

Art. 83. Será convocada sessão especial para apreciação das Contas do Governo do Município, apresentadas anualmente pelo Prefeito, ou para celebrar eventos não previstos neste Regimento.

Parágrafo único. As sessões especiais serão convocadas pelo Presidente, a requerimento de Conselheiro ou do representante da Procuradoria Especial.

Art. 84. As sessões solenes serão convocadas para os seguintes fins:

I – posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor;

II – posse de Conselheiro;

III – celebrar datas relevantes ou homenagear pessoas ilustres;

IV – outorga do colar do mérito Ministro Victor Nunes Leal.

9 Alterado pela Deliberação nº 193, de 20 de setembro de 2013

§ **1º** Compete ao Presidente a convocação das sessões solenes, dependendo, no caso do inciso III, da aprovação do Plenário.

§ **2º** O cerimonial das sessões solenes será regulado por ato do Presidente, aprovado pelo Plenário.

Art. 85. Os assuntos de natureza administrativa interna serão apreciados em sessão administrativa convocada pelo Presidente, de ofício, ou por proposta de Conselheiro.

Parágrafo único. Na sessão administrativa o Presidente funcionará como Relator, salvo nas convocações a requerimento de Conselheiro, quando caberá a este a relatoria.

Art. 86. As sessões extraordinárias, especiais, solenes e administrativas limitar-se-ão à finalidade para a qual tiverem sido convocadas.

Art. 87. Os procedimentos previstos para as sessões ordinárias, conforme art. 95, aplicar- se-ão, no que couber, às demais sessões, respeitadas as disposições específicas.

Art. 88. As sessões do Tribunal serão públicas, podendo assumir caráter reservado por proposta do Presidente, de Conselheiro, de auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovada pelo Plenário, quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem.

§ **1º** As sessões de caráter reservado serão realizadas exclusivamente com a presença dos Conselheiros, auditores convocados, representante da Procuradoria Especial e de servidores responsáveis pelo secretariado do Plenário, autorizados pelo Presidente, ressalvada a hipótese prevista no § 2°.

§ **2º** Nas sessões a que se refere o § 1°, as partes envolvidas no processo, previamente identificados na Secretaria das Sessões, terão acesso à Sala das Sessões ao iniciar-se a apresentação do relatório e dela deverão ausentar-se ao ser concluído o julgamento.

Seção II
PAUTA DAS SESSÕES

Art. 89. As pautas das sessões ordinárias serão organizadas pela Secretaria das Sessões, sob a supervisão do Presidente, observada a ordem por antiguidade dos Relatores, e conterá a indicação dos processos a serem apreciados, com preferência para os adiados.

§ **1º** Constarão da pauta com os respectivos números, a origem e o assunto, os processos que tenham sido entregues pelos Relatores na Secretaria das Sessões, até quarenta e oito horas antes do início da sessão.

§ **2º** Os processos em que houver conclusão unânime do corpo instrutivo, da Procuradoria Especial e do Relator, poderão ser relacionados, com destaque, no final da pauta de cada Relator, na forma do § 1 ° do art. 121.

§ **3º** As pautas serão remetidas pela Secretaria das Sessões aos Gabinetes dos Conselheiros, aos auditores e à Procuradoria Especial, no dia anterior ao da sessão, e divulgadas, na mesma data, mediante afixação na Sala das Sessões, em meio eletrônico interno e na página do Tribunal na Internet.

Art. 90. Serão disponibilizados pelo Gabinete do Relator:

I – ao Presidente e aos Conselheiros, com antecedência mínima de uma sessão, distribuídos por cópia e/ou eletronicamente:

a) projeto ou proposta, com a respectiva justificação, quando se tratar de Deliberação ou enunciado de Súmula;

b) relatório e voto quando se tratar de questão constitucional, acórdão, solução de consulta, aplicação de penalidade, pedido de inspeção e/ou auditoria ou matéria relevante a juízo do Relator.

II – ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores convocados, ao representante da Procuradoria Especial, ao Secretário Geral

de Controle Externo, aos Inspetores Gerais das Inspetorias Gerais de Controle Externo, ao Coordenador da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento e à Secretaria das Sessões, com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início da sessão de julgamento, eletronicamente, os arquivos referentes aos processos com os relatórios e os votos a serem submetidos ao Plenário.[10]

Art. 91 – O Relator poderá solicitar, em Plenário, a retirada de processo constante da pauta, antes de ser relatado, sendo fixado novo prazo para sua reinclusão em pauta e consignado em ata.

Art. 92 – Serão retirados de pauta, por determinação do Presidente, os processos que, por qualquer motivo, não puderem ser apreciados, observado o disposto no art. 91.

Art. 93. Serão destacados na pauta seguinte os processos cuja discussão tenha sido adiada ou interrompida.

Parágrafo único. Independem de inclusão em pauta os processos que, em virtude de pedido de vista, tenham o julgamento interrompido, observado, quanto ao prazo para a vista, o disposto no art. 109.

Art. 94. Os processos de prestação ou tomada de contas, em que o Relator concluir pelo débito do responsável, independentemente da conclusão ser resultante da interposição de recurso, constarão de pauta especial, obrigatoriamente publicada no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de quinze dias, contados da data de julgamento.

§ 1º A publicação da pauta especial será providenciada pela Secretaria das Sessões, mediante comunicação do Relator, devendo indicar o número do processo no Tribunal e o de origem, se houver, o nome do responsável, o assunto, a data da sessão de julgamento e a indicação de que os autos estarão disponíveis às partes interessadas no Gabinete do Relator, a partir da data da publicação.

§ 2º Os processos incluídos em pauta especial serão relatados com prioridade sobre os demais.

§ 3º As rotinas e modelos de publicação das pautas das sessões especiais serão aprovados por Resolução do Presidente.

Seção III
FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES

Art. 95. Na hora regulamentar da sessão ordinária, o Presidente, ou o Conselheiro que o substituir, verificará a existência do quórum exigido no art. 77 e, caso afirmativo, declarará aberta a sessão, indicando os nomes dos ausentes e os motivos das respectivas ausências, quando cientificado.

Art. 96. Não havendo quórum, e após o decurso de quinze minutos, persistindo a falta, o Presidente, ou quem o substituir, declarará não haver sessão, sendo determinada a lavratura de um termo de presença.

Parágrafo único. No caso da declaração prevista no caput, a matéria constante da ordem dos trabalhos ficará automaticamente transferida para a sessão seguinte.

Art. 97. Será observada nos trabalhos a seguinte ordem:

I – leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;

II – distribuição dos processos e sorteio de relatores, conforme previsto no art. 99; III – expediente e comunicações da Presidência;

IV – julgamento e apreciação de processos não incluídos em pauta, mas que, excepcionalmente, por sua relevância ou urgência, devam ter tratamento preferencial;

V – julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta; e

VI – comunicações diversas.

10 Alterado pela Deliberação nº 201, de 10 de julho de 2014

Parágrafo único. A pedido de qualquer Conselheiro ou auditor convocado, deferido pelo Plenário, a ordem dos trabalhos poderá ser alterada.

Art. 98. A leitura da ata poderá ser dispensada se os Conselheiros receberem cópia antes da sessão.

Art. 99. A distribuição dos processos será por sorteio, excluído o Presidente e, quando se tratar de recurso, o processo será redistribuído a Conselheiro diverso, salvo no caso de embargos de declaração quando será encaminhado ao prolator da decisão originária.

§ 1º No caso dos processos de aposentadoria e pensão o sorteio será eletrônico e nos demais assuntos, será organizada sob a coordenação do Presidente, na última sessão ordinária a cada dois anos, uma lista com os jurisdicionados agrupados em lotes, cabendo a cada Conselheiro relatar, a partir do primeiro dia do ano subsequente.

§ 2º Em observância ao princípio da alternatividade, o Conselheiro não poderá ser contemplado com o mesmo lote no biênio subseqüente.

§ 3º A composição da lista poderá ser alterada durante o biênio de vigência do sorteio quando ocorrer modificação organizacional das unidades jurisdicionadas, impedimento de Relator em relação a determinado órgão ou entidade e consolidação de processos, determinada pelo Tribunal como medida de racionalização administrativa.

§ 4º Caberão ao Presidente cujo mandato se encerrar o lote e os processos anteriormente sorteados para seu sucessor.

§ 5º Na hipótese de o Relator deixar o Tribunal, os processos que lhe cabiam por sorteio serão redistribuídos, a critério do Presidente, até a posse do sucessor, quando assumirá o lote e os processos do antigo Relator.

§ 6º Serão distribuídos pelo Presidente, independentemente de sorteio, os processos relativos às consultas e os provenientes da Câmara Municipal e do próprio Tribunal.

§ 7º O processo que, a juízo do Presidente, deva ser submetido com urgência à apreciação do Plenário, será distribuído imediatamente, sem a observância do disposto no caput, cabendo ao Relator designado dar conhecimento da ocorrência ao Plenário.

Art. 100. No julgamento e apreciação dos processos será respeitada a ordem de antiguidade dos Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados, salvo pedido de preferência deferido pelo Plenário, de Conselheiro ou auditor convocado, formulado, oralmente, no início da sessão.

§ 1º A discussão do Relatório obedecerá à ordem prevista no caput, tendo a precedência o Revisor, quando houver.

§ 2º Terá preferência para julgamento ou apreciação o processo incluído em pauta especial, de acordo com o art. 94, tendo prioridade dentre estes aquele no qual deva ser produzida sustentação oral.

Art. 101. O Presidente, durante a discussão, poderá aduzir informações que orientem o Plenário.

Art. 102. No curso da discussão, o Relator, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá solicitar a audiência da Procuradoria Especial.

Art. 103. O representante da Procuradoria Especial poderá, ainda, usar da palavra, por uma vez, após o Relatório, a seu pedido, para prestar esclarecimentos, alegar ou requerer o que julgar oportuno.

Art. 104. Cada Conselheiro ou auditor convocado poderá falar duas vezes sobre o assunto em discussão, e o Relator terá a faculdade de novo pronunciamento para esclarecimentos, mas nenhum falará sem que o Presidente lhe conceda a palavra, nem interromperá quem estiver com ela, sendo permitidos breves apartes, previamente concedidos.

Art. 105. O Conselheiro ou auditor convocado que alegar impedimento, não participará da discussão e da votação do processo.

Art. 106. Será concedida a palavra, preferencialmente e pelo prazo de cinco minutos, ao Conselheiro, ao auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, que tiver questão de ordem a levantar, considerando-se questão de ordem qualquer dúvida sobre interpretação ou aplicação de dispositivos deste Regimento, observado o seguinte:

I – as questões de ordem serão levantadas com a indicação do dispositivo ou da matéria que se pretende elucidar;

II – formalizada a questão de ordem e facultada a palavra a Conselheiro, a auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, será ela conclusivamente decidida pelo Presidente, ou a seu critério submetida à decisão do Plenário, na mesma sessão ou sessão subsequente;

III – não poderá ser suscitada questão de ordem que não seja pertinente à matéria em discussão e votação;

IV – o que se decidir sobre questões de ordem será registrado com as mesmas em livro especial.

Art. 107. Nos julgamentos e apreciação dos processos as partes poderão produzir sustentação oral, na forma estabelecida no art. 142.

Art. 108. O Plenário, durante a discussão e a pedido do Presidente, de outro Conselheiro ou de auditor convocado, poderá adiar a decisão para a sessão seguinte, continuando aberta à discussão.

Art. 109. Ao Conselheiro e ao auditor convocado é assegurado, durante a discussão ou a votação, o direito de pedir vista do processo.

§ 1º Concedida a vista, o processo será encaminhado pela Secretaria das Sessões, no mesmo dia, a quem houver requerido, sendo devolvido, no prazo de quinze dias, a Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relator.

§ 2º Não devolvido os autos no termo fixado no § 1º, fica o pedido de vista prorrogado automaticamente por quinze dias, findo os quais o Presidente, em Plenário, comunicará ao Relator o vencimento do prazo.

§ 3º Esgotado o prazo da prorrogação, o Presidente requisitará os autos e encaminhará ao Relator para inclusão do processo na primeira sessão ordinária subsequente.

§ 4º Nos pedidos de vista poderão ser concedidos, pelo prazo fixado no § 1º, para cada solicitante, devendo o processo ser restituído pelo último deles a Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relatar para inclusão, de preferência, na pauta da sessão seguinte.

§ 5º Nos processos de tramitação urgente, a restituição do processo far-se-á na sessão seguinte.

§ 6º Caso o pedido de vista, haja sido feito por auditor convocado, caberá a este votar no lugar do Conselheiro substituído, mesmo que cessada a convocação.

§ 7º Voltando o processo à pauta, será reaberta a discussão, dando-se a palavra ao Relator, que apresentará novamente a matéria, podendo falar, em seguida, conforme o caso, o Revisor, o Conselheiro ou auditor convocado que houver pedido vista e o representante da Procuradoria Especial, na ordem em que foram formulados os respectivos pedidos.

§ 8º A concessão da vista do processo na fase de votação não impede que os demais Conselheiros ou auditores convocados, desde que se declarem habilitados, profiram seus votos na mesma sessão do pedido.

§ 9º Nos processos em que a legislação indicar prazo certo, o pedido de vista será dado por prazo que não ultrapasse o determinado para o Plenário decidir.

Art. 110. Encerrada a fase de discussão, o Presidente, a seguir, abrirá a fase de votação.

Art. 111. Se a matéria versar sobre questões diferentes, embora conexas, o Presidente poderá submetê-las a discussão e votação em separado.

Art. 112. As questões preliminares ou prejudiciais serão decididas antes do julgamento ou da apreciação de mérito proposta pelo Relator.

§ 1º Se a preliminar versar sobre falta ou impropriedade sanável, o Tribunal poderá converter o julgamento ou apreciação em diligência.

§ 2º Rejeitada a preliminar, dar-se-á a palavra ao Relator e, se for o caso, ao revisor, para apresentarem os seus votos.

Art. 113. Apresentados os votos a que se refere o § 2º do art. 112, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá pedir a palavra, até duas vezes, para encaminhar a votação.

Art. 114. – Concluída a fase de encaminhamento, o Presidente tomará os demais votos, primeiramente do Revisor, quando houver, e, pela ordem de antiguidade, dos demais Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados.

§ 1º Antes de proclamado o resultado da votação, cada Conselheiro ou auditor convocado, caso modifique o seu voto, poderá falar uma vez, sendo facultado ao Presidente, de ofício ou a pedido, reabrir a discussão.

§ 2º Nenhum Conselheiro ou auditor convocado presente à sessão poderá deixar de votar, salvo se declarar impedimento.

§ 3º Não participará da votação o Conselheiro ou auditor convocado que esteve ausente por ocasião da apresentação e discussão do relatório, salvo se se der por esclarecido.

Art. 115.– Caberá ao Presidente proferir voto de desempate ou nos casos previstos no inciso XIX do art. 26.

§ 1º Caso não se julgue habilitado a proferir o voto de desempate, deverá fazê-lo, preferencialmente, na primeira sessão a que comparecer.

§ 2º Se o Presidente declarar impedimento no momento do desempate, será convocado um auditor e reiniciada a votação.

§ 3º Não sendo possível convocar um auditor para a mesma sessão, o processo será reincluído em pauta para apreciação em nova data, reiniciando-se a votação.

§ 4º Nas hipóteses dos §§ 2° e 3°, o Presidente poderá continuar presidindo a sessão, somente não lhe sendo permitido votar.

§ 5º A mesma solução dos §§ 2° e 3° será dada quando o empate decorrer do voto do Presidente, nos casos do inciso XIX do art. 26.

Art. 116. Encerrada a votação, o Presidente proclamará o resultado, declarando-o:

I – por unanimidade;

II – por maioria;

III – por voto de desempate.

§ 1º Proclamado o resultado da votação, o Relator, os Conselheiros e os auditores convocados não poderão mais modificar seus votos, sendo a decisão certificada no processo pela Secretaria das Sessões.

§ 2º O Presidente, de ofício, ou a requerimento de Conselheiro ou auditor convocado, apresentado até a sessão seguinte, poderá, ouvido o Plenário, reincluir o processo em pauta, com efeitos idênticos aos de embargos de declaração.

Art. 117. Vencido o Relator, no todo ou em parte, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no art. 19.

§ 1º Constarão do processo as razões e as declarações de voto apresentadas por escrito.

§ 2º Será obrigatória a apresentação de declaração de voto, quando o Conselheiro ou auditor convocado votar com ressalva.

Art. 118. Por proposta de Conselheiro, auditor convocado ou de representante da Procuradoria Especial, o Tribunal poderá:

I – determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal e às autoridades públicas em geral;

II – mandar retirar dos autos as peças consideradas, em seu conjunto, nas condições definidas no inciso I.

Art. 119. Esgotada a ordem de trabalho, o Presidente declarará encerrada a sessão.

Art. 120. A Ata resumirá com clareza o que na Sessão tiver ocorrido, devendo conter, obrigatoriamente:

I – a data e a hora da abertura e a do encerramento da Sessão;

II – o nome do Conselheiro que presidir a Sessão e do Secretário da mesma;

III – os nomes dos Conselheiros, dos auditores convocados e Procuradores presentes;

IV – os nomes dos Conselheiros e dos auditores convocados que não compareceram e o motivo da ausência, quando cientificado; e

V – os processos julgados ou apreciados, destacando-se os que forem nos termos do § 1° do art. 121, o resultado das votações, as razões do voto, quando couber, e o que mais ocorrer.

§ 1º As Atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias serão assinadas pelo Presidente e, antes, pelo Secretário das Sessões encarregado de lavrá-las.

§ 2º Ressalvado o disposto no § 3º, o resumo da ata, depois de aprovada pelo Plenário, será enviado, de imediato, à publicação no Diário Oficial do Município, pela Secretaria das Sessões.

§ 3º A critério do Presidente, ou a requerimento de Conselheiro, auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovado pelo Plenário, poderá a decisão do Tribunal ser publicada na íntegra, com todos os votos exarados, exceto quando se referir a processo apreciado em sessão de caráter reservado.

Seção IV
RELATOR E REVISOR

Art. 121. O Relator presidirá ou complementará a instrução do processo que lhe for distribuído, competindo-lhe:

I – solicitar ao Presidente as providências saneadoras que visem à regularidade da instrução do processo, antes de sua inclusão em pauta;

II – proceder na conformidade do disposto no Capítulo II, do Título V, no exame das Contas do Governo do Município, apresentadas pelo Prefeito;

III – submeter ao Plenário as questões de ordem que interfiram na instrução do processo, bem como propor medidas preventivas para resguardo do interesse da Fazenda Pública, ou destinada a assegurar a eficácia da decisão in casu;

IV – encaminhar ao Presidente os processos sigilosos, com relatório e o pedido de dia para julgamento;

V – redigir e assinar o que for de sua competência;

VI – relatar os processos em sessão, quando para tanto lhe der a palavra o Presidente, obedecendo a seqüência constante da pauta, com destaque para aqueles relacionados na forma do § 1º deste artigo e do § 2º do art. 89;

VII – proferir voto fundamentado e circunstanciado, exceto com relação aos processos

mencionados no inciso VI caso em que o mesmo poderá ser sucinto;

VIII – supervisionar as auditorias operacionais e visitas técnicas em que seja Relator nato.

§ 1º O Relator poderá submeter ao Plenário, devidamente relacionados, os processos de concessão de aposentadorias e pensões e assuntos conexos em que estiver de acordo com as informações do Secretário da Secretaria Geral de Controle Externo e os pareceres da Procuradoria Especial, desde que todos se tenham pronunciado uniformemente.

§ 2º Qualquer Conselheiro poderá requerer destaque de processos relacionados para deliberação em separado.

Art. 122. Nos processos submetidos à apreciação do Plenário, será exarado Relatório, com exposição do assunto em referência e dos aspectos considerados relevantes.

Art. 123. O Relator terá o prazo de trinta dias para proceder ao estudo dos processos em geral e de quinze dias nos casos de consulta.

§ 1º Excetuam-se do prazo do caput, os processos para os quais são consignados procedimentos especiais e os distribuídos na forma do § 7º do art. 99, quando o Presidente poderá fixar prazo especial para inclusão em pauta.

§ 2º O Relator, antes de esgotado o prazo, poderá solicitar, em sessão, prorrogação do mesmo, por igual período.

§ 3º Conta-se o prazo a partir do recebimento do processo pelo Gabinete do Relator.

§ 4º As providências que houverem de ser cumpridas por solicitação do Relator interromperão o prazo.

§ 5º Esgotado o prazo sem o andamento do processo, o Presidente providenciará, junto ao Relator, que normalize a situação, estabelecendo a tramitação devida dentro do prazo de cinco dias, impreterivelmente.

§ 6º Permanecendo a situação do § 5º, sem motivo que a justifique, o Presidente requisitará os autos, promovendo a redistribuição, dando ciência ao Plenário.

§ 7º No julgamento ou apreciação de contratos, tomada ou prestação de contas, auditorias, inspeções, visitas técnicas e recursos ou revisões das decisões plenárias, funcionará obrigatoriamente, um Revisor que será o Conselheiro que tenha sido, no ano anterior, o Relator- nato dos processos oriundos do mesmo órgão ou entidade; não ocorrendo a hipótese, a distribuição far-se-á mediante sorteio.

§ 8º Uma vez concluído o exame dos processos referidos no § 7º, e anexado o Relatório, cabe ao Relator encaminhá-los ao Revisor, o qual terá o prazo de dez dias, ou especial, conforme o § 1º, para estudá-los e devolvê-los ao Relator, para inclusão em pauta.

§ 9º Processo algum dos elencados no § 7º, inclusive quando retornarem de diligência determinada pelo Plenário, poderá ser levado à apreciação sem o "visto" do Revisor.

§ 10. Aplicam-se ao Revisor as disposições constantes dos §§ 2º, 3º, 4º, 5° e 6° referentes ao Relator, cabendo a este comunicar ao Presidente quando ocorrer o esgotamento do prazo, deferido ao Revisor, para a devolução do processo.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 124. O Plenário reunir-se-á em Conselho Superior de Administração, sob a presidência do Presidente do Tribunal, com a finalidade básica de:

I – proceder ao exame e decidir sobre matéria de interesse interno do Tribunal, bem

como dos relatórios de atividade e de avaliação de desempenho das Secretarias e de seus órgãos auxiliares;

II – debater, sugerir e decidir sobre medidas visando ao aperfeiçoamento dos serviços do Tribunal;

III – discutir as Deliberações a serem xpedidas pelo Plenário;

IV – analisar as indicações aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, bem como aos créditos adicionais, antes de serem encaminhados ao Plenário;

V – examinar os balancetes mensais e demonstrativos de gastos por setor;

VI – decidir acerca dos casos de suspeição quando recair sobre o Procurador-Chefe, conforme previsto no § 2º do art. 63.

VII – fixar o número e os níveis de cargos em comissão e funções gratificadas necessárias, de acordo com o art. 70.

§ 1º Das reuniões do Conselho serão lavradas atas em livro especial.

§ 2º O Conselho Superior de Administração reunir-se-á por convocação do Presidente ou por, no mínimo, três Conselheiros.

CAPÍTULO III
DA JURISPRUDÊNCIA

Art. 125. A Súmula da Jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções e precedentes, adotados reiteradamente pelo Plenário sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência.

Art. 126. Na organização gradativa da Súmula, será adotada uma numeração de referência para os enunciados, aos quais seguir-se-á a menção dos dispositivos legais e dos julgados em que se fundamentam.

Art. 127. Poderá ser incluído, revisto, cancelado ou restabelecido, na Súmula, qualquer enunciado, mediante proposta do Presidente ou de Conselheiro e aprovação do Plenário por maioria absoluta.

Art. 128. Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos enunciados que o Tribunal revogar, conservando os mesmos números os que forem apenas modificados, fazendo-se a ressalva correspondente.

Art. 129. A Súmula e suas alterações serão publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 130. A citação da Súmula será feita pelo número correspondente ao seu enunciado e dispensará, perante o Tribunal, a indicação de julgados no mesmo sentido.

TÍTULO IV

Dos Processos Em Geral

CAPÍTULO I
DAS PARTES

Art. 131. São partes no processo o responsável e o interessado.

§ 1º Responsável é aquele assim qualificado, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Tribunal e respectiva legislação aplicável.

§ 2º Interessado é aquele que, em qualquer etapa do processo, tenha reconhecido, pelo Tribunal, razão legítima para intervir no processo.

Art. 132. As partes podem praticar os atos processuais diretamente ou por intermédio de procurador regularmente constituído, ainda que não seja advogado.

§ 1º Constatado vício na representação da parte, o Tribunal fixará prazo de quinze dias para que o responsável ou interessado pro-

mova a regularização, sob pena de serem tidos como inexistentes os atos praticados pelo procurador.

§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º ao caso de juntada de documentos que efetivamente contribuam na busca de material.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO

Art. 133. A habilitação de interessado em processo será efetivada mediante o deferimento, pelo Presidente, de pedido de ingresso formulado por escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º O interessado deverá demonstrar o seu pedido, de forma clara e objetiva, razão legítima para intervir no processo.

§ 2º O Presidente indeferirá o pedido que não preencher os requisitos do § 1°.

§ 3º É facultado ao interessado, na mesma oportunidade em que solicitar sua habilitação em processo, requerer a juntada de documentos e manifestar a intenção de exercitar alguma faculdade processual.

§ 4º Ao deferir o ingresso de interessado no processo, o Presidente fixará prazo de até quinze dias, contado da ciência do requerente, para o exercício das prerrogativas processuais previstas neste Regimento.

§ 5º O pedido de habilitação de que trata este artigo será indeferido quando formulado após a inclusão do processo em pauta.

§ 6º Quando o ingresso do interessado ocorrer na fase de recurso, observar-se-á o disposto no art. 255.

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS DO PROCESSO, INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO

Seção I
ETAPAS DO PROCESSO E INSTRUÇÃO

Art. 134. São etapas do processo e instrução, o parecer da Procuradoria Especial, o julgamento ou apreciação e os recursos.

Parágrafo único. Na etapa da instrução, é vedado aos servidores atuarem em processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau, ou de amigo íntimo ou inimigo capital, assim como em processo em que tenha funcionado como advogado ou perito.

Seção II
TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL

Art. 135. Consideram-se urgentes, e nessa qualidade terão tramitação preferencial, os papéis e processos referentes a:

I – solicitação de realização de auditorias e inspeções formulada pela Câmara Municipal ou pelas respectivas comissões;

II – solicitação de informações e requisição de resultados de auditorias e inspeções, bem assim de pronunciamento conclusivo, a ser emitido no prazo de trinta dias do recebimento, nos termos dos incisos VI e XV do art. 1º;

III – pedido de informação para instrução de mandado de segurança ou outro feito judicial;

IV – consulta que, pela sua natureza, exija imediata solução, a critério do Presidente;

V – denúncia ou representação que indique a ocorrência de fato grave, a critério do Plenário ou Presidente;

VI – medidas cautelares;

VII – caso em que o retardamento possa representar iminente dano ao erário;

VIII – recursos previstos neste Regimento que tenham efeito suspensivo; ou

IX – outros assuntos a critério do Plenário ou do Presidente.

Seção III
APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE DEFESA, DE RAZÕES DE JUSTIFICATIVA E DE DOCUMENTOS NOVOS

Art. 136. As alegações de defesa e as razões de justificativa serão admitidas dentro do prazo determinado na citação ou na audiência.

§ 1º Desde a constituição do processo até o término é facultada à parte a juntada de documentos novos.

§ 2º O Relator, caso considere relevante o documento apresentado, poderá determinar o reexame da matéria pela unidade técnica.

§ 3º O disposto no § 1° não prejudica o direito da parte de distribuir, após a inclusão do processo em pauta, memorial aos Conselheiros, auditores convocados e ao representante da Procuradoria Especial.

Art. 137. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, a defesa apresentada por um deles aproveitará a todos, mesmo ao revel, no que concerne às circunstâncias objetivas, e não aproveitará no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Seção IV
PROVAS

Art. 138. As provas que a parte quiser produzir perante o Tribunal devem ser, preferencialmente, apresentadas de forma documental, mesmo as declarações pessoais de terceiros.

§ 1º Quando requeridas diligências e perícias pela parte, serão aplicados, no que couber, as disposições do Código de Processo Civil.

§ 2º As provas propostas pela parte somente poderão ser recusadas pelo Tribunal, mediante decisão fundamentada, quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO DE VISTA E DE CÓPIA DOS AUTOS

Art. 139. As partes poderão pedir vista ou cópia de peça do processo, mediante solicitação dirigida ao Tribunal, segundo os procedimentos previstos neste capítulo, assegurada aos seus advogados a obtenção de vista ou cópia de peça de qualquer processo não sigiloso, desde que demonstrem semelhança de matéria e necessidade atual em face do processo em que estejam atuando.

§ 1º Poderão ser indeferidos os pedidos de que trata o caput se existir motivo justo ou, estando no dia de julgamento do processo, não houver tempo suficiente para a concessão de vista ou extração de cópias.

§ 2º Do despacho que indeferir pedido de vista ou cópia de peça de processo cabe agravo, na forma do art. 262.

Art. 140. O despacho que deferir o pedido de vista indicará o local onde os autos poderão ser examinados.

§ 1º As partes não poderão retirar processo das dependências do Tribunal, exceto por intermédio de advogado regularmente constituído e quando o processo encontrar-se arquivado, que poderá fazê-lo pelo prazo de cinco dias, sob a sua responsabilidade, na forma e nas condições definidas em Resolução.

§ 2º Se o processo, retirado das dependências do Tribunal, não for devolvido dentro do prazo prescrito no § 1°, o Presidente de-

terminará a reconstituição das peças que entender necessárias, sem prejuízo de comunicar o fato a Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 141. Deferido o pedido arcará a parte com os custos do fornecimento das peças copiadas.

Parágrafo único. O pagamento será dispensado nas solicitações de interesse de órgão ou entidade da administração pública.

CAPÍTULO V
DA SUSTENTAÇÃO ORAL

Art. 142. No julgamento ou apreciação de processo as partes poderão produzir sustentação oral, após a apresentação, ainda que resumida, do relatório e antes do voto do Relator, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, desde que a tenham requerido ao Presidente, até duas horas antes do início da sessão.

§ 1º A parte ou seu procurador falará uma única vez e sem ser interrompida, após o pronunciamento, se houver, do representante da Procuradoria Especial, pelo prazo de quinze minutos, podendo o Presidente, se previamente requerido, prorrogar o tempo por até igual período.

§ 2º No caso de procurador de mais de uma parte, aplica-se o prazo previsto no § 1°.

§ 3º Havendo mais de uma parte com procuradores diferentes, o prazo previsto no § 1º será duplicado e dividido em frações iguais entre estes.

§ 4º Quando se tratar de julgamento ou apreciação de processo em sessão de caráter reservado observar-se-á o disposto no § 2º do art. 88.

§ 5º Durante a discussão e o julgamento ou apreciação, por solicitação de Conselheiro, auditor convocado ou representante da Procuradoria Especial, poderá ser concedida a palavra à parte ou a seu procurador para estrito esclarecimento de matéria de fato.

CAPÍTULO VI
DO ARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Art. 143. O Tribunal pode determinar o arquivamento do processo nas seguintes situações:

I – quando for ordenado o trancamento das contas, na forma prevista no do art.174; II – nos casos previstos nos arts. 176, 199, § 1°, 234 e 236;

III – quando tenha o processo cumprido o objetivo para o qual foi constituído.

Parágrafo único. O Relator poder determinar o arquivamento dos processos quando inferiores ao valor de alçada fixado pelo Plenário.

Art. 144. O Tribunal disciplinará, em ato normativo, os procedimentos de guarda, gerenciamento, preservação e consulta de autos de processo.

CAPÍTULO VII
DAS COMUNICAÇÕES

Art. 145. A citação, a audiência, a notificação, a comunicação de diligência, de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa far-se-á, obedecendo, preferencialmente, à seguinte ordem:

I – mediante ciência da parte, efetivada por servidor do Tribunal, pessoalmente, contra apresentação de identificação e recibo passado na cópia do expediente, por meio eletrônico ou fac- símile, desde que fique confirmada inequivocamente a entrega da comunicação ao destinatário ou, se for o caso, os fatos que impediram sua localização, inserindo-se ao processo;

II – pelo correio, mediante carta registrada ou telegrama, com aviso de recebimento, desde que firmado pelo destinatário, cujo recibo será inserido ao processo; e

III – por edital, publicado no Diário Oficial do Município, pelo menos duas vezes, com intervalo mínimo de cinco dias entre uma e outra publicação, quando o destinatário se encontrar em local incerto e não sabido, inserindo-se ao processo cópia de cada publicação.

§ 1º O comparecimento espontâneo do responsável ou interessado supre a falta da citação ou audiência.

§ 2º No caso de adoção de medida cautelar pelo Tribunal, as comunicações poderão ser efetivadas pelo meio mais célere possível, entre os previstos no inciso I do caput, observado o § 4° do art. 246.

§ 3º As comunicações previstas no caput, determinadas pelo Plenário ou Presidente, serão providenciadas pela Secretaria das Sessões.

CAPÍTULO VIII
DA CERTIDÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 146. As certidões ou informações requeridas ao Tribunal por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão expedidas sob a supervisão da Presidência.

Parágrafo único. Os requerimentos serão instruídos em caráter prioritário pelas unidades competentes, considerando os julgados do Tribunal, o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, bem como outras fontes subsidiárias, encaminhando-os à Presidência acompanhados, quando for o caso, de minuta de certidão.

Art. 147. Quando se tratar de matéria cujo sigilo seja imprescindível à defesa da intimidade e o interesse social o exigirem, o requerente será informado sobre a impossibilidade de atendimento da solicitação.

Art. 148. O denunciante poderá requerer ao Tribunal, mediante expediente dirigido ao Presidente, certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

CAPÍTULO IX
DOS PRAZOS

Art. 149. Os prazos referidos neste Regimento contam-se da data:

I – do recebimento pela parte:

a) da citação ou comunicação de audiência;

b) da comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa;

c) da comunicação de diligência; ou

d) da notificação.

II – da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, a parte não for localizada; ou

III – nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

Art. 150. A prorrogação, quando cabível, contar-se-á a partir do término do prazo inicialmente concedido, quando outro não for especificado, e independerá de comunicação à parte.

Art. 151. Os acréscimos em publicação e as retificações importam em devolver o prazo à parte.

Art. 152. Os prazos serão contados em dias corridos, salvo disposição legal em contrário, excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

Parágrafo único. Se o vencimento recair em dia em que não houver expediente, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil imediato.

Art. 153. Os prazos não se suspendem nem se interrompem em razão do recesso do Tribunal, previsto no art. 76.

Art. 154. As diligências, salvo decisão em contrário, serão cumpridas pelas autoridades competentes, no prazo de trinta dias, prorrogável mediante pedido tempestivo, devidamente justificado.

§ 1º No caso de atos de aposentadoria e pensão, o Tribunal poderá fixar para diligência o prazo de sessenta dias, prorrogável na forma referida no caput.

§ 2º A diligência será formulada uma única vez e abordará todos os aspectos do processo, somente podendo ser renovada à vista de fatos supervenientes ou desconhecidos à época daquela determinação.

TÍTULO V

Da Atividade de Controle Externo

CAPÍTULO I
DO JULGAMENTO DE CONTAS

Seção I
PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS

Art. 155. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a V do art. 4º.

Art. 156. Para os efeitos deste Regimento, define-se:

I – prestação de contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – tomada de contas, como a ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre; e

III – Tomada de Contas Especial, como sendo a ação determinada pelo Tribunal à autoridade competente ou órgão central do controle interno ou equivalente, para adotar providências, em caráter de urgência, nos casos previstos na legislação em vigor, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano.[11]1

Art. 157. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 155 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob a forma de prestação ou de tomada de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo máximo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 2º Nos demais casos, o prazo máximo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato.

§ 3º O prazo estabelecido no § 1º poderá ser prorrogado pelo Plenário, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamen-

11 Alterado pela Deliberação nº 210, de 18 de novembro de 2014

tada, formulada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos Secretários Municipais.

Art. 158. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, depois de concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

§ 3º Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, a autoridade administrativa competente deverá, em sua tomada ou prestação de contas ordinária, comunicar o fato ao Tribunal, ficando dispensada desde logo a instauração de tomada de contas especial.

Art. 159. As prestações, as tomadas de contas ou as tomadas de contas especiais serão por:

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenados de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. O Tribunal, no caso previsto no inciso VI, poderá promover, de ofício, a tomada de contas do responsável.

Art. 160. Integrarão os processos de prestação ou tomada de contas, inclusive o de tomada de contas especial, dentre outros documentos determinados pelo controle interno, os seguintes elementos:

I – rol de responsáveis, contendo:

a) nome completo e por extenso, e número do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

b) identificação dos cargos ou funções exercidos;

c) indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;

d) identificação dos atos de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data da publicação no Diário Oficial do Município;

e) endereço residencial completo; e

f) endereço eletrônico, se houver.

II – relatório de gestão, emitido pelos responsáveis, se for o caso;

III – relatório do tomados de contas, quando couber;

IV – todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pela unidade ou entidade ou pelos quais ela responda;

V – relatório de auditoria sobre a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VI – certificado de auditoria, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VII – parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas; e

VIII – pronunciamento do Secretário Municipal ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, supervisor da área à qual está vinculada ou subordinada a unidade jurisdicionada, sobre as contas e o certificado de auditoria do órgão de controle interno competente, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas e detalhando as ações a serem adotadas para sanar as deficiências apontadas.

Parágrafo único. Os documentos mencionados nos incisos V e VI serão encaminhados também em formato digital, como componentes dos processos de contas.

Art. 161. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

Art. 162. O Tribunal poderá adotar, tendo em vista a racionalização do exame e do julgamento das tomadas e prestação de contas, procedimentos de análise técnica simplificada, considerando a materialidade dos recursos públicos geridos, a natureza e a importância socioeconômica dos órgãos e entidades.

Parágrafo único. Os procedimentos mencionados no caput, somente poderão ser adotados nos processos que contenham parecer do controle interno pela regularidade ou regularidade com ressalva, observados, ainda, critérios de materialidade, relevância e risco.

Seção II
DECISÕES

Art. 163. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 173 e 174.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 164. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa; e

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º Na oportunidade da resposta à citação, será examinada a ocorrência de boa-fé na conduta do responsável e a inexistência de outra irregularidade nas contas.

§ 2º Comprovados esses requisitos e subsistindo o débito, o Tribunal proferirá decisão de rejeição dos fundamentos de defesa e dará ciência ao responsável para que, no prazo de trinta dias, recolha a importância devida.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo e o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e dará quitação ao responsável.

§ 4º O expediente que der ciência ao responsável da rejeição dos fundamentos de defesa deverá conter expressamente informação sobre o disposto no § 3º.

§ 5º Não reconhecida a boa-fé do responsável ou havendo outras irregularidades, o Tribunal proferirá, desde logo, o julgamento definitivo de mérito pela irregularidade das contas.

§ 6º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

§ 7º O comparecimento espontâneo do responsável ou de seu procurador possibilitará a intervenção no processo, recebendo-o na fase em que se encontrar.

Art. 165. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

Art. 166. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um.

Art. 167. A decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas ordinária que reconheça a irregularidade ou a regularidade com ressalva das contas não constituirá fato impeditivo da aplicação de multa ou imputação de débito em outros processos, salvo se a matéria tiver sido examinada de forma expressa e conclusiva, hipótese na qual o seu exame dependerá do conhecimento do eventual recurso interposto pela Procuradoria Especial, na forma do artigo 261.[12]1

Subseção I
CONTAS REGULARES

Art. 168. As contas serão julgadas regulares, quando expressarem de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável.

Parágrafo único. No caso do caput, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Subseção II
CONTAS REGULARES COM RESSALVA

Art. 169. As contas serão julgadas regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário.

§ 1º A decisão deverá indicar, resumidamente, os motivos que ensejam a ressalva das contas.

§ 2º Na hipótese prevista no caput, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

§ 3º O expediente que determinar a correção das impropriedades ou faltas identifica-

12 Alterado pela Deliberação nº 210, de 18 de novembro de 2014

das alertará o responsável, ou a quem lhe haja sucedido, para o disposto no § 1º do art. 170.

Subseção III
CONTAS IRREGULARES

Art. 170. As contas serão julgadas irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

I – grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

II – injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou

III – desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregularidades as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º A prestação de contas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria ou que não consiga demonstrar por outros meios a boa e regular aplicação dos recursos, ensejará a irregularidade das contas, nos termos do inciso I, sem prejuízo da imputação de débito.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular;

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 4º A responsabilidade do terceiro de que trata a alínea "b" do § 3º derivará do cometimento de irregularidade que não se limite ao simples descumprimento de obrigações contratuais ou ao não-pagamento de títulos de crédito.

§ 5º Verificada a ocorrência prevista no § 3º, o Tribunal, por ocasião do julgamento, determinará a remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público, para ajuizamento das ações cabíveis.

Art. 171. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714, de 2003, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Art. 172. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nos incisos I e II do art. 170, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

Subseção IV
CONTAS ILIQUIDÁVEIS

Art. 173. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 166.

Art. 174. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o consequente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as con-

tas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Subseção V
OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 175. O Tribunal determinará o arquivamento do processo de prestação ou de tomada de contas, mesmo especial, sem julgamento do mérito, quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.

Art. 176. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento de processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

Seção III
EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 177. A decisão definitiva, formalizada nos termos do § 3º, art. 163, publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, a quem de direito, para adotar as providências referidas no § 2º do art. 169, ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo de trinta dias, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 171 e no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 178. A decisão do Tribunal, de que não caiba mais recurso e resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo.

Art. 179. O responsável será notificado para, no prazo previsto na alínea "a", do inciso III, do art. 177, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 145.

Art. 180. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, em até trinta e seis parcelas, incidindo sobre cada uma delas os correspondentes acréscimos legais.

§ 1º Em se tratando de servidor, o Tribunal, por solicitação do mesmo, poderá autorizar o desconto em folha.

§ 2º A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 181. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal formalizará a quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O pagamento integral do débito ou da multa não importa em modificação do julgamento quanto à irregularidade das contas.

Art. 182. Expirado o prazo a que se refere a alínea "a" do inciso III do art. 177, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente, ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial[13], junto à Procuradoria Geral do Município.

Art. 183. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO II
DA APRECIAÇÃO DAS CONTAS DO GOVERNO

Art. 184. O Tribunal apreciará as Contas do Governo do Município, mediante parecer prévio a ser elaborado em sessenta dias úteis a contar de seu recebimento.

§ 1º As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, sendo pelo menos uma cópia em formato digital, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais, pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, pelos demais quadros demonstrativos exigíveis na forma da legislação federal pertinente e, ainda, pelos elementos estabelecidos em ato normativo específico.

§ 3º Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

§ 4º Se apresentadas no prazo, mas constatadas falhas formais, será fixado prazo pelo Tribunal para sua regularização, após o que, se não atendido, o fato será comunicado à Câmara Municipal.

§ 5º Nas hipóteses figuradas no § 3°, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir da data do recebimento do processo ou do dia seguinte ao da sua regularização, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

Art. 185. Na primeira sessão ordinária de cada ano será escolhido mediante sorteio, o Conselheiro que elaborará o relatório e o projeto de parecer prévio sobre as contas do exercício financeiro.

§ 1º Serão excluídos do sorteio os Relatores das contas anuais anteriores, até completar-se o rodízio entre todos os Conselheiros.

§ 2º Se o Conselheiro sorteado se der por impedido ou suspeito, ou ocorrer impossibilidade do exercício dessa função, ser-lhe-á dado substituto, obedecido o critério do § 1º.

§ 3º Ocorrendo a hipótese do § 2°, o Conselheiro será incluído no sorteio seguinte.

Art. 186. O Relator em contato com os órgãos da Secretaria Geral de Controle Externo encarregados de assessorá-lo no exame das contas, poderá propor à Presidência ou ao Plenário as medidas necessárias ao desempenho de suas atribuições, inclusive a criação de um Grupo de Trabalho.

§ 1º O Relator, durante o período em que as contas permanecerem no Tribunal, poderá solicitar ao Plenário sua exclusão do sorteio de processos de aposentadoria e de pensão.

§ 2º O Presidente poderá, por solicitação do Relator, manifestada até cinco dias antes da realização da Sessão Especial, ouvido o Plenário, requisitar das autoridades da Administração Municipal as informações ou esclarecimentos necessários ao exame das contas.

13 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

§ 3º Todas as informações ou esclarecimentos serão prestados antes da apreciação das contas.

Art. 187. Apresentadas as contas, serão distribuídas cópias ao Relator, aos demais Conselheiros e ao Procurador-Chefe da Procuradoria Especial, encaminhando-se o processo à Secretaria Geral de Controle Externo, para sua análise e instrução.

Parágrafo único. Constatado pela Secretaria Geral de Controle Externo, em exame sumário, no prazo de três dias, que as contas não atendem aos requisitos legais em relação a sua constituição, deverá ser procedida a imediata comunicação ao Relator, à Presidência e à Procuradoria Especial.

Art. 188. No prazo de sessenta dias úteis para a emissão do relatório e do parecer prévio conclusivos sobre as Contas de Gestão do Município, apresentadas pelo Prefeito, determinados pela Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981, fica estabelecida a seguinte sequência:

I – até 23 (vinte e três) dias úteis, para exame e instrução da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento, contados do dia seguinte ao recebimento das contas;

II – até 04 (quatro) dias úteis, para manifestação da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 05 (cinco) dias úteis, para pronunciamento da Procuradoria Especial;

IV – até 20 (vinte) dias úteis para apresentação, ao Presidente, aos demais Conselheiros e à Procuradoria Especial, do relatório e do projeto de parecer prévio do Relator; e

V – até no máximo 03 (três) dias antes do sexagésimo, para realização da Sessão Especial de apreciação das Contas.

§ 1º O relatório consistirá de minuciosa apreciação do exercício financeiro, elaborado com base nos elementos colhidos no trabalho de auditoria financeira e orçamentária, e conterá, além da análise dos balanços apresentados, informações que auxiliem a Câmara Municipal na apreciação dos reflexos da administração financeira e orçamentária sobre as contas municipais.

§ 2º O projeto de parecer prévio, em conformidade com o relatório, concluirá pela aprovação ou não das contas, e será precedido da respectiva fundamentação, com especificação das irregularidades, no último caso.

Art. 189. O Presidente, ao receber o relatório e o projeto de parecer prévio, designará o dia e a hora da Sessão Especial para apreciação das Contas, e convocará os Conselheiros e o representante da Procuradoria Especial.

Art. 190. Aos Conselheiros é assegurado o direito de vista do processo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, permanecendo o processo na Secretaria das Sessões.

§ 1º Caso mais de um Conselheiro exerça o direito previsto no caput, o prazo concedido será comum aos solicitantes.

§ 2º O pedido de vista não obstará que os demais Conselheiros, sentindo-se habilitados a fazê-lo, profiram, desde logo, os seus votos.

§ 3º Concedido o pedido de vista previsto no caput, a sessão ficará suspensa pelo prazo ali estabelecido.

Art. 191. O Tribunal deverá pronunciar-se sobre as Contas, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes de expirar o prazo para a remessa do relatório e parecer prévio à Câmara Municipal.

Art. 192. A decisão do Plenário converter-se-á em parecer prévio do Tribunal, que será redigido pelo Relator e assinado pelos Conselheiros e pelos membros da Procuradoria Especial presentes à sessão.

Parágrafo único. Os Conselheiros que desejarem poderão oferecer voto por escrito, o qual constará da ata e do processo.

Art. 193. O relatório e o parecer prévio do Tribunal, juntamente com as declarações de voto acaso existentes e a defesa escrita, se houver, serão encaminhados, em originais, à Câmara Municipal e, através de cópia, ao Prefeito.

Parágrafo único. O resumo do relatório e o parecer prévio serão publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 194. O parecer prévio, emitido pelo Tribunal, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO

Seção I
INICIATIVA DA FISCALIZAÇÃO

Subseção I
FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA PRÓPRIA

Art. 195. O Tribunal, no exercício de suas atribuições, poderá realizar, por iniciativa própria, fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição, com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos.

Subseção II
FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 196. O Tribunal apreciará, em caráter de urgência, os pedidos de informação e as solicitações, previstas nos incisos IV, VI e XV do art. 1º, que lhe forem endereçados pela Câmara Municipal ou por suas comissões.

Art. 197. Nos termos dos incisos IV e VII do art. 71 e § 1º do art. 72 da Constituição Federal, são competentes para solicitar ao Tribunal a prestação de informações e a realização de auditorias e inspeções o Presidente da Câmara Municipal e os Presidentes de Comissões, quando por aquelas aprovadas.

§ 1º O Tribunal não conhecerá de solicitações encaminhadas por quem não seja legitimado.

§ 2º Se a solicitação implicar a realização de auditoria ou inspeção, o Relator submeterá a proposta à deliberação do Plenário.

Subseção III
DENÚNCIA

Art. 198. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.

Parágrafo único. Em caso de urgência, a denúncia poderá ser encaminhada ao Tribunal por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento e posterior remessa do original em dez dias, contados a partir da mencionada confirmação.

Art. 199. A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

§ 1º O Tribunal não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades prescritas no caput, devendo o respectivo processo ser arquivado após comunicação ao denunciante.

§ 2º A denúncia que preencha os requisitos de admissibilidade será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes, mediante decisão do Plenário.

§ 3º Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade,

serão públicos os demais atos do processo, observado o disposto no art. 200, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

§ 4º Os processos concernentes a denúncia observarão, no que couber, os procedimentos prescritos nos arts. 219 a 221.

Art. 200. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

Subseção IV
REPRESENTAÇÃO

Art. 201. Têm legitimidade para representar ao Tribunal:

I – o Ministério Público, nos termos da legislação vigente;

II – os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1° do art. 96 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – autoridades que comuniquem a ocorrência de irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem;

IV – as unidades técnicas e as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do art. 212, e

V – outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de lei específica.

Parágrafo único. Aplicam-se às representações, no que couber, os dispositivos constantes da Subseção III – Denúncia.

Seção II
INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 202. São instrumentos de fiscalização utilizados pelo Tribunal:

I – as auditorias;

II – as auditorias operacionais;

III – as inspeções;

IV – as visitas técnicas; e

V – o monitoramento.

Subseção I
AUDITORIA

Art. 203. Auditoria é utilizada para examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.

Subseção II
AUDITORIA OPERACIONAL

Art. 204. Auditoria Operacional é utilizada para aferir os resultados alcançados pelas ações, programas e projetos de governo, verificando os seus efeitos na sociedade, bem como identificando possibilidades para o aperfeiçoamento dos resultados propostos, buscando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão pública.

Art. 205. Os procedimentos adotados nas auditorias operacionais são os seguintes:

I – a equipe se apresentará ao gestor ido programa, com o objetivo de esclarecer a natureza do trabalho a ser desenvolvido, bem como colher informações que subsidiarão o planejamento da auditoria;

II – na execução do trabalho a equipe deverá verificar aspectos relativos a:

a) a sua concepção lógica;

b) a adequação e a relevância de seus objetivos;

c) a consistência entre as ações desenvolvidas e os objetivos estabelecidos;

d) as conseqüências globais para a sociedade;

e) os efeitos não incluídos explicitamente nos seus objetivos;

f) a relação de causalidade entre efeitos observados e políticas propostas;

g) os fatores inibidores de seu desempenho;

h) a qualidade dos efeitos alcançados; e

i) o cumprimento de dispositivos legais aplicáveis aos seus objetivos e à população alvo.

III – os achados da auditoria deverão ser consolidados em uma matriz na qual, quando for o caso, constarão as oportunidades de melhoria; e

IV – o relatório, revisado pela Secretaria Geral de Controle Externo, será encaminhado no prazo de até 30 dias do término dos trabalhos ao Relator para inclusão em pauta, ouvida previamente a Procuradoria Especial.

Subseção III
INSPEÇÃO

Art. 206. Inspeção, nas modalidades ordinária e extraordinária, é utilizada para analisar e verificar in loco os procedimentos administrativos do órgão ou entidade, suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade de fatos da administração e de atos praticados e contratos celebrados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição.

Subseção IV
VISITA TÉCNICA

Art. 207. Visita Técnica é utilizada para acompanhamento simultâneo das ações realizadas pelo Município do Rio de Janeiro, tendo por objetivo:

I – em obras públicas, o acompanhamento periódico da execução físico-financeira de contratos pré-selecionados, para verificação in loco do andamento dos serviços e de sua compatibilidade com os recursos despendidos; e

II – em unidades educacionais, de esporte, saúde, conservação ambiental, e afins, a verificação das condições físicas e operacionais das instalações.

Subseção V
MONITORAMENTO

Art. 208. Monitoramento é utilizado para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados dela advindos.

Seção III
PLANO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 209. As auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias, visitas técnicas e monitoramento obedecerão a plano anual de fiscalização elaborado pela Secretaria Geral de Controle Externo, submetido à aprovação do Plenário, na primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano.

Parágrafo único. As inspeções extraordinárias serão realizadas por determinação do Plenário, independentemente de programação, observada a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários, e terão por finalidade coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar in loco a execução de contrato, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trânsito no Tribunal.

Seção IV
EXECUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 210. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.

Art. 211. O servidor designado pelo Presidente, ou por delegação deste, pelo dirigente da Secretaria Geral de Controle Externo, para desempenhar as funções de fiscalização deverá requerer, por escrito, os processos, documentos e informações desejados, fixando prazo razoável para atendimento.

§ 1º No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

§ 2º Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas no art. 3°, IV, da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 212. No curso de fiscalização, se verificado procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade grave, a equipe representará, desde logo, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente de sua unidade técnica, sendo a matéria submetida ao Presidente.

§ 1º O Presidente, considerando a urgência requerida, fixará prazo de até cinco dias úteis, para que o responsável se pronuncie sobre os fatos apontados.

§ 2º A fixação de prazo para pronunciamento não impede que o Tribunal adote, desde logo, medida cautelar, de acordo com o disposto no art. 246, independentemente do recebimento ou da análise prévia das justificativas da parte.

Art. 213. As auditorias operacionais e as visitas técnicas, supervisionadas pelo Relator da área, serão realizadas pelas respectivas unidades encarregadas pelo controle dos órgãos municipais, sendo que as auditorias operacionais de receita ficarão a cargo da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento.

Parágrafo único. As atribuições definidas no caput, não impedem que todas as unidades componentes da Secretaria Geral de Controle Externo atuem em parceria quando o objeto da fiscalização envolver mais de uma unidade ou for necessária para a realização dos trabalhos.

Art. 214. As fiscalizações poderão ser realizadas por Procuradores da Procuradoria Especial, auditores e demais servidores do Tribunal, podendo ser acompanhadas, desde que autorizado pelo Presidente, por serviços de consultoria vinculados às entidades de ensino.

Art. 215. É obrigação do servidor que exerce funções específicas de controle externo no Tribunal guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à chefia imediata.

Art. 216. O Tribunal manterá de conhecimento exclusivo interno os procedimentos de seus órgãos no aguardo da decisão do Plenário.

Art. 217. O Tribunal comunicará às autoridades responsáveis o resultado das fiscalizações que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas, bem como para avaliação das oportunidades de melhoria apresentadas.

Seção V
OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

Subseção I
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A FISCALIZAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS

Art. 218. Para assegurar a eficiência do controle e instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, competindo-lhe para tanto, em especial:

I – acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Município, o cumprimento da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais;

II – receber dos órgãos e entidades da Administração Municipal uma via dos documentos a seguir enumerados, sendo dispensado o envio caso tenha sido publicado, na íntegra e no prazo legal, no Diário Oficial do Município:

a) no prazo de 03 (três) dias úteis:

1. da publicação do aviso, cópia dos editais de licitação por concorrência, acompanhados de toda a documentação que lhes diga respeito e das respectivas publicações, inclusive da minuta do contrato, com a comprovação do exame prévio e aprovação pela assessoria jurídica do órgão ou entidade; e

2. do prazo fixado para publicação, como condição de sua validade, cópia dos atos de dispensa ou de reconhecimento da inexigibilidade de licitação por concorrência ou tomada de preços, devidamente fundamentados e com justificativa pormenorizada, bem como a ratificação pela autoridade superior, quando for o caso.

b) no prazo de 05 (cinco) dias de sua publicação:

1. cópia detalhada do edital de convocação de concurso público para admissão de pessoal, acompanhada de todos os seus elementos constitutivos, devendo qualquer alteração, em suas condições, ser comunicada de forma imediata ao Tribunal; e

2. cópia do resultado do concurso público para a admissão de pessoal, com relação nominal dos aprovados e classificados, acompanhada de cópia de todo o processo seletivo.

c) no prazo de 10 (dez) dias de sua emissão, aprovação ou assinatura:

1. atos relativos à programação financeira de desembolso;

2. balancetes mensais de receita e despesa, desde que não ultrapassado o último dia do mês seguinte ao de sua referência;

3. quadros analíticos comparativos da receita prevista e arrecadada no período e até o período considerado, bem como quadros sintéticos da despesa fixada, empenhada e paga;

4. relatório dos órgãos encarregados do controle interno;

5. relatório resumido da execução orçamentária;

6. relatório de gestão fiscal;

7. relação dos responsáveis por dinheiros, bens e valores, com as atualizações decorrentes de qualquer alteração; e

8. cópia do ato de admissão de pessoal concursado ou decorrentes de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da legislação vigente.

d) no prazo de 10 (dez) dias de sua publicação:

1. cópia dos contratos formais, termos aditivos e instrumentos congêneres decorrentes de licitação por concorrência e tomada de

preços, ou de sua dispensa ou inexigibilidade, e por pregão, quando o valor do certame for igual ou superior ao limite previsto para a modalidade prescrita no art. 23, II, "b" da Lei federal nº 8666/93, acompanhados de cópia de sua publicação e de todo o documentário que os integram, e, quando resultantes de licitação, cópia do edital, respectivas publicações, e de todos os elementos que lhe digam respeito, salvo se anteriormente encaminhados, bem como cópia das atas, mapas de julgamento e despacho que a homologou;

2. cópia dos convênios, acordos e outros instrumentos congêneres; e

3. cópia dos termos de alienação e utilização sob qualquer forma de bens imóveis pertencentes ao Município de valor igual ou superior a R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), podendo este valor ser atualizado por meio de Resolução.

e) no prazo fixado pelo Tribunal, informações que solicitar, sobre a administração dos créditos e quaisquer outras que julgar necessárias ao exame de matéria de sua competência;

f) no prazo de 30 (trinta) dias do mês subsequente àquele a que se referirem:

1. listagem dos contratos, convênios, aditivos, ajustes e demais atos bilaterais que devam constar do arquivo cronológico previsto no art. 60 da Lei federal nº 8.666/93, relacionando a natureza, número, data de celebração e publicação, fundamentação, objeto, parte ou partícipe, valor, prazo e número do processo administrativo; e

2. listagem dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, à exceção dos previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993, relacionando natureza, data, publicação, fundamentação, objeto, valor, destinatário e número do processo administrativo.

III – realizar, por iniciativa própria, fiscalizações in loco, na forma prevista no art. 202; e

IV – requisitar acesso, por meio do Presidente, aos sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta para consultas e impressão de relatórios.

§ 1º Os demais atos não mencionados nas alienas "a" e "d" do inciso II, ficarão arquivados nos respectivos órgãos ou entidades, à disposição do Tribunal, para serem examinados em suas fiscalizações.

§ 2º Da relação nominal, assim como do ato de admissão a que aludem o ítem 2 da alínea "b" e o ítem 8 da alínea "c", ambos do inciso II, respectivamente, deverá constar a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) do Ministério da Fazenda, relativa a cada candidato aprovado ou servidor admitido.

§ 3º Quando o ato de admissão de que trata o item 8 da alínea "c" do inciso III, não se destinar ao preenchimento de vaga decorrente das hipóteses previstas no art. 59 da Lei nº 94, de 1979, deverá ser encaminhado documento declarando que foram atendidas as exigências do art. 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, sem prejuízo de posterior verificação em suas fiscalizações.

§ 4º Os documentos mencionados no inciso II poderão ser disponibilizados em formato digital, sendo que no caso dos balancetes mencionados no ítem 2 da alínea "c", poderá ocorrer por meio do Sistema corporativo, correio eletrônico corporativo ou em outro ambiente tecnológico acessível ao Tribunal.

§ 5º Caso a disponibilização dos balancetes prevista no § 5° não ocorra por meio de correio eletrônico, os dados deverão permanecer acessíveis por no mínimo noventa dias, contados do prazo prescrito na alínea "c" do ítem II.

Art. 219. Ao apreciar processo relativo à fiscalização de que trata este Capítulo, o Tribunal:

I – determinará o arquivamento do processo, quando não apurada transgressão a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, ou se constatada tão-somente falta ou impropriedade de caráter formal, recomendará a adoção de providências corretivas por parte do responsável ou de quem lhe haja sucedido; ou

II – determinará a audiência do responsável, quando verificada a ocorrência de irregularidades quanto à legitimidade ou economicidade, para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa.

§ 1º Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, ao responsável a multa prevista no inciso III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º O Relator poderá determinar, sempre que for útil a apreciação, o apensamento do processo de fiscalização ao das contas correspondentes.

§ 3º A aplicação de multa em processo de fiscalização não implicará prejulgamento das contas ordinárias da unidade jurisdicionada, devendo o fato ser considerado no contexto dos demais atos de gestão do período envolvido.

Art. 220. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato em execução, o Tribunal, quando for o caso, assinará prazo de trinta dias para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, sem prejuízo do disposto no inciso II e § 1° do art. 219.

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – sustará a execução do ato impugnado;

II – comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III – poderá aplicar ao responsável, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, a multa prevista nos incisos II e III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, poderá adotar a providência prevista no inciso III do § 1º e comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 2º, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

§ 4º Verificada a hipótese do § 3º, e se decidir sustar o contrato, o Tribunal:

I – determinará ao responsável que, no prazo de quinze dias, adote as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;

II – comunicará o decidido à Câmara Municipal e ao Prefeito.

Art. 221. Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal poderá adotar as medidas reparadoras no próprio procedimento fiscalizatório, quando identificados os responsáveis e quantificado o dano, ou ordenar a instauração da tomada de contas especial em autos apartados, observando, em ambos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa, salvo a hipótese prevista no art. 176.

Art. 222. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 223. O Tribunal, independentemente das proposições que possa fazer aos órgãos municipais competentes, no sentido de sanar eventu-

ais deficiências verificadas, adotará, em relação ao controle externo, e proporá, com referência ao controle interno, normas e procedimentos simplificados, à medida que tais providências não comprometam a eficácia de sua atuação constitucional.

Subseção II
FISCALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 224. A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo poder público e demais órgãos e entidades da administração pública municipal mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a qualquer pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, será feita pelo Tribunal por meio dos instrumentos previstos no art. 202, bem como por ocasião do exame dos processos de tomadas ou prestações de contas da unidade ou entidade transferidora dos recursos.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no caput deverão ser verificados, entre outros aspectos, o atingimento dos objetivos acordados, a correção da aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.

§ 2º Ficará sujeito à multa prevista no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003, a autoridade administrativa que transferir, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, recursos municipais a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.

§ 3º A autoridade administrativa competente deverá adotar imediatas providências com vistas a instauração de tomada de contas especial no caso de omissão na prestação de contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos municipais transferidos.

Subseção III
FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 225. A fiscalização pelo Tribunal da aplicação de recursos transferidos sob as modalidades de subvenção, auxílio e contribuição compreenderá as fases de concessão, utilização e prestação de contas e será realizada, no que couber, na forma estabelecida no art. 224.

Subseção IV
FISCALIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO E DA RENÚNCIA DA RECEITA

Art. 226. A fiscalização da arrecadação e da renúncia da receita pelo Tribunal, incluirá a análise de demonstrativos próprios, sem prejuízo do julgamento das tomadas e prestações de contas apresentadas pelos jurisdicionados.

Parágrafo único. No caso das renúncias, a fiscalização terá como objetivos, entre outros, verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações dos órgãos e entidades, bem como o seu real benefício socioeconômico.

Subseção V
OUTRAS FISCALIZAÇÕES

Art. 227. O Tribunal realizará, ainda, na forma definida em atos normativos específicos a fiscalização das declarações de bens e rendas apresentadas pelas autoridades e servidores públicos, nos termos da legislação em vigor, bem como outras fiscalizações determinadas em lei.

Seção VI
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

Subseção I
EDITAIS DE CONCORRÊNCIA

Art. 228. Os editais de licitação por concorrência serão recebidos e imediatamente providenciada a autuação pelo Serviço de Protocolo, que os encaminhará à 7ª Inspetoria Geral de Controle Externo – 7ª IGE, ficando estabelecidos os seguintes prazos e sequência:

I – até 07 (sete) dias úteis para exame e instrução pela unidade técnica mencionada no caput;

II – 02 (dois) dias úteis para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial;e

IV – até 03 (três) dias úteis para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

§ 1º Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte;

§ 2º A decisão será comunicada ao órgão ou entidade interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

§ 3º Estando o Relator da área em gozo de férias ou licença, os autos serão enviados ao revisor ou anterior Relator do lote, caso o revisor também esteja ausente.

§ 4º No caso do exame técnico demandar prazo superior ao estabelecido, a chefia da unidade responsável comunicará o fato imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Relator da área, visando à adoção de providências porventura necessárias.

§ 5º Na hipótese de a licitação ser realizada antes de ultimada a apreciação do Plenário, a 7ª IGE, ou o órgão que disso tiver conhecimento, deverá comunicar tal fato ao Relator.

§ 6º O Serviço de Protocolo comunicará de imediato á Presidência a entrada de edital de concorrência, da mesma forma procedendo a 7ª IGE em relação ao Relator da área, oferecendo as informações referentes ao valor, objeto e prazo.

§ 7º A Secretaria das Sessões comunicará aos órgãos internos envolvidos nos exames de editais sobre os períodos de férias e licenças dos Relatores, para o fiel cumprimento do procedimento.

Art. 229. Nos períodos de recesso os processos referentes a editais de concorrência, após o exame dos órgãos técnicos, serão apreciados na forma do § 1º do art. 76.

Subseção II
RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 230. Na apreciação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, previstos na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, fica estabelecido o seguinte prazo e sequência:

I – até 17 (dezessete) dias úteis da publicação dos Relatórios no Diário Oficial, para exame e instrução pela Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento – CAD, informando acerca do cumprimento das normas estipuladas na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e, especificadamente, a respeito da necessidade de alertar os Poderes ou órgãos se configuradas as hipóteses descritas nos incisos do § 1° do art. 59 da mencionada Lei Complementar Federal;

II – até 03 (três) dias úteis, para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial e remessa ao Gabinete da Presidência para designação do Relator; e

IV – até 05 (cinco) dias úteis da designação para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

Parágrafo único. Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte.

Art. 231. Nos processos referentes aos Relatórios de que trata o caput do art. 230, a decisão será comunicada ao Poder ou órgão interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

CAPÍTULO IV
DA APRECIAÇÃO DE ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 232. O Tribunal apreciará, para fins de registro, mediante procedimentos de fiscalização ou processo específico, na forma estabelecida em normativos próprios, os atos de:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II – concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

§ 1º O Tribunal determinará ou recusará o registro dos atos, conforme os considere legais ou ilegais.

§ 2º A decisão que considerar legal o ato e determinar o seu registro não faz coisa julgada administrativa e poderá ser revisto de ofício pelo Tribunal, com a oitiva da Procuradoria Especial, dentro do prazo de cinco anos da apreciação, se verificado que o ato viola a ordem jurídica, ou a qualquer tempo, no caso de comprovada má-fé.

§ 3º Na hipótese da revisão do registro previsto no § 2º, deverá ser determinada a audiência do interessado, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, sempre que da decisão puder resultar anulação ou revogação do ato administrativo que o beneficie.

Art. 233. Quando o ato de admissão de pessoal, o ato de concessão de aposentadoria ou pensão for considerado ilegal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotaras medidas regularizadoras cabíveis.

§ 1º Caso não seja suspenso o pagamento e havendo indício de procedimento culposo ou doloso na concessão de benefício sem fundamento legal, o Tribunal determinará a instauração ou a conversão do processo em tomada de contas especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas.

§ 2º Recusado o registro do ato, por ser considerado ilegal, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, se for o caso, escoimado das irregularidades verificadas.

§ 3º Verificada a omissão total ou parcial de vantagens a que faz jus o interessado, o Tribunal poderá considerar o ato ilegal, independentemente das comunicações que entender oportunas para cada caso.

Art. 234. O Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção dos benefícios de que trata este capítulo, devendo a solicitação ser arquivada após comunicação ao requerente.

CAPÍTULO V
DA RESPOSTA À CONSULTA

Art. 235. O Plenário decidirá sobre consultas quanto a dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, que lhe forem formuladas pelas seguintes autoridades:

I – chefe do Poder Executivo;

II – presidente da Câmara Municipal;

III – presidente de comissão da Câmara Municipal;

IV – titular de órgão ou entidade do Poder Executivo;

V – titular de conselho municipal criado por lei.

§ 1º As consultas devem conter a indicação precisa do seu objeto, ser formuladas articuladamente e instruídas, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente.

§ 2º Cumulativamente com os requisitos do § 1º, as autoridades referidas nos incisos III, IV e V deverão demonstrar a pertinência temática da consulta às respectivas áreas de atribuição das instituições que representam.

§ 3º As consultas formuladas pelas autoridades referidas no inciso IV deverão ser encaminhadas pelo chefe do Poder Executivo.

§ 4º A resposta à consulta tem caráter normativo e constitui prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto.

§ 5º As consultas da Câmara Municipal terão prioridade sobre as demais.

Art. 236. O Tribunal não conhecerá de consulta que não atenda aos requisitos do art. 235 ou verse apenas sobre caso concreto, devendo o processo ser arquivado após comunicação ao consulente.

TÍTULO VI

Das Sanções

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 237. O Tribunal poderá aplicar aos administradores ou responsáveis que lhe são jurisdicionados as sanções prescritas na Lei nº 3.714, de 2003, na forma estabelecida neste título.

Parágrafo único. Às mesmas sanções previstas neste título ficarão sujeitos, por responsabilidade solidária, na forma prevista no § 1º do art. 74 da Constituição Federal, os responsáveis pelo controle interno que, comprovadamente, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade e delas deixarem de dar imediata ciência ao Tribunal.

CAPÍTULO II
DAS MULTAS

Art. 238. Quando as contas forem julgadas irregulares, havendo débito, concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, poderá ainda o Tribunal aplicar ao responsável multa de até cem por cento do valor atualizado do dano causado ao erário, conforme estabelecido no art. 2° da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 239. O Tribunal poderá aplicar multa de até R$ 28.612,80 (vinte e oito mil, seiscentos e doze reais e oitenta centavos), nos termos do caput do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003, concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, sendo o valor atualizado na forma prescrita em seu § 3º, aos responsáveis por contas e atos adiante indicados, observada a seguinte gradação:

I – contas julgadas irregulares de que não resulte débito, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante de-

finido no caput, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária operacional ou patrimonial; ou

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico.

II – ato praticado com grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no valor compreendido entre cinco e cem por cento a que se refere o caput;

III – ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, inclusive decorrente de editais de licitação, de que resulte ou possa resultar dano ao erário, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante referido no caput;

IV – não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, à diligência, no valor e cinquenta por cento do montante a que se refere o caput;

V – obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas, no valor compreendido entre cinco e oitenta por cento do montante definido no caput;

VI – sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal, no valor compreendido entre cinco e oitenta por cento do valor referido no caput; e

VII – descumprimento de decisão do Tribunal, salvo motivo justificado, a critério do Plenário, no valor compreendido entre cinco e cinquenta por cento do montante a que se refere o caput.

§ 1º Na hipótese de reincidência, o valor da multa poderá ser acrescido de até um terço, não podendo extrapolar o limite fixado no caput.

§ 2º O valor estabelecido no caput será atualizado, periodicamente, nos termos do § 3º da Lei nº 3.714, de 2003, por Resolução da Presidência do Tribunal, com base na variação do índice utilizado para atualização dos créditos tributários do município.

§ 3º Nos casos em que ficar demonstrada a inadequação da multa aplicada com fundamento nos incisos IV, V, VI ou VII, o Tribunal poderá revê-la, de ofício, diminuindo seu valor ou tornando-a sem efeito.

§ 4º O Tribunal deverá, antes da decisão de cominação de multa com fundamento nos incisos IV, V, VI ou VII, comunicar a autoridade responsável acerca da possibilidade de aplicação das sanções da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 240. A decisão de que resulte cominação de multa indicará o nome do responsável, o dispositivo legal ou regulamentar infringido, a decisão ou prazo descumpridos e o valor da multa.

Parágrafo único. O Tribunal levará em conta na fixação da multa, in casu, entre outras condições, as de exercício da função, a relevância da falta, o grau de instrução do servidor e sua qualificação funcional, bem assim se agiu com dolo ou culpa.

Art. 241. O responsável será notificado, na forma do art. 179, para efetuar o recolhimento da multa, com recursos próprios, ao Tesouro municipal e comprovar ao Tribunal.

Art. 242. O débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal, quando paga após o vencimento, será atualizado monetariamente, na data do efetivo pagamento, e acrescidas dos juros moratórios, na forma do art. 4º da Lei nº 3.714, de 2003.

CAPÍTULO III
DAS OUTRAS SANÇÕES

Art. 243. O Tribunal, por maioria absoluta dos seus membros, poderá, cumulativamente, ou não, com as sanções previstas nos arts. 238 e 239, recomendar o afastamento do servidor, responsável pela prática dos atos irregulares, do exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal, respeitado o princípio da harmonia entre os poderes.

TÍTULO VII

Das Medidas Cautelares

Art. 244. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

Art. 245. O Tribunal poderá, ouvida a Procuradoria Especial, solicitar à Procuradoria Geral do Município ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto judicial dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.

Art. 246. O Tribunal, em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, adotar medida cautelar, com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito da questão suscitada, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados, respeitado o preceituado no art. 220.*

§ 1º Se o Tribunal entender que antes de ser adotada a medida cautelar deva o responsável, ser ouvido, o prazo para a resposta será de até cinco dias úteis. [14]*

§ 2º A decisão do Presidente que adotar a medida cautelar determinará também a oitiva da parte, para que se pronuncie em até quinze dias, ressalvada a hipótese do § 1º.[15]

§ 3º Na hipótese tratada no caput, a devida comunicação do Tribunal e, quando for o caso, a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até cinco dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.

§ 4º A medida cautelar de que trata o caput pode ser revista de ofício pelo Tribunal.[16]

TÍTULO VIII

Dos Recursos

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 247. Em todos os processos submetidos ao Tribunal, será assegurada às partes ampla defesa, na forma prevista neste Regimento.

Art. 248. Das decisões proferidas pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração;

III – revisão; e

IV – agravo.

14 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011
15 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011
16 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

Art. 249. No recurso, dirigido ao Presidente, exporá a parte as razões que justifiquem o pedido de nova decisão.

Art. 250. Protocolizado o recurso, o Presidente distribuirá para ser relatado por Relator diverso, salvo o de embargos de declaração que será encaminhado ao prolator da decisão originária.

Parágrafo único. Se oferecido fora do prazo, o Presidente poderá indeferir, de plano, o recurso, salvo se considerar presentes fatos novos.

Art. 251. O recurso poderá, a critério do Relator, ser encaminhado para manifestação do corpo instrutivo, a respeito da tempestividade, cabimento e mérito do recurso, sendo obrigatória à oitiva da Procuradoria Especial em todos os recursos.

§ 1º O Relator poderá deixar de encaminhar os autos à Procuradoria Especial, solicitando sua manifestação oral na sessão de apreciação quando, nos recursos, apresentar ao Plenário proposta de:

I – não-conhecimento;

II – correção de erro material; e

III – evidente conteúdo de baixa complexidade que não envolva o mérito.

§ 2º Entendendo conveniente, o representante da Procuradoria Especial pedirá vista dos autos, para apresentação de parecer ao Relator, no prazo de cinco dias úteis.

Art. 252. O Relator do recurso, após a elaboração do relatório, remeterá o processo ao Revisor, devendo, quando colocado em pauta, o Plenário decidir, preliminarmente, acerca da admissibilidade do recurso.

Art. 253. Têm legitimidade para interpor recursos:

I – a Administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

Art. 254. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, o recurso apresentado por um deles aproveitará a todos, mesmo àquele que houver sido julgado à revelia, no que concerne às circunstâncias objetivas, não aproveitando no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Art. 255. Cabe ao interessado demonstrar, na peça recursal, em preliminar, o seu interesse em intervir no processo, nos termos do § 1° do art. 133, devendo a questão ser avaliada no juízo de admissibilidade.

Art. 256. Nos recursos interpostos pela Procuradoria Especial, é necessária a instauração do contraditório, mediante concessão de oportunidade para oferecimento de contra-razões recursais, quando se tratar de recurso tendente a agravar a situação do responsável.

Art. 257. Havendo partes com interesses opostos, a interposição de recurso por uma delas enseja à outra a apresentação de contra-razões, no mesmo prazo dado ao recurso.

Parágrafo único. Se o Plenário negar provimento ao recurso, o responsável recolherá o débito ou a multa atualizados, no prazo de trinta dias, contados da publicação da decisão.

CAPÍTULO II
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 258. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de cinco dias, contados na forma prevista no art.

149, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da decisão embargada e para interposição dos demais recursos previstos no art. 248.

CAPÍTULO III
DO RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 259. Cabe recurso de reconsideração das decisões em processos de:

I – atos sujeitos a registro e a fiscalização de atos e contratos;

II – fiscalização que impuserem multas, ou determinarem outras sanções em decorrência de infração da legislação ou de norma estatutária, ou pelo descumprimento de prazos, diligências e outros atos processuais;

III – prestação ou tomada de contas, inclusive a especial; e

IV – consulta, denúncia, representação e outros concernentes a sua competência fiscalizatória.

Art. 260. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 149.

CAPÍTULO IV
DO RECURSO DE REVISÃO

Art. 261. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, de natureza similar à da ação rescisória, sem efeito suspensivo, interposto por escrito e uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no art. 149 e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida; e

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

§ 1º A decisão que der provimento a recurso de revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado.

§ 2º Se os novos elementos que deram ensejo ao recurso de revisão puderem conduzir ao agravamento da situação do responsável ou à inclusão de novos responsáveis, será assegurado o contraditório.

CAPÍTULO V
DO AGRAVO

Art. 262. De despacho decisório do Presidente do Tribunal, desfavorável à parte, e da medida cautelar adotada com fundamento no art. 246 cabe agravo, no prazo de cinco dias, contados na forma do art. 149.

§ 1º Interposto o agravo, o Presidente do Tribunal poderá reformar o seu despacho ou submeter o feito à apreciação do Plenário para apreciação do mérito do processo.

§ 2º Se o despacho agravado for do Presidente do Tribunal, o julgamento será, nos termos deste Regimento, presidido por seu substituto, computando-se o voto do presidente agravado.

§ 3º Caso a decisão agravada seja do Tribunal, o Relator do agravo será o mesmo que já atuava no processo ou o redator da decisão recorrida, se este houver sido o autor da proposta de medida cautelar.

§ 4º A critério do Presidente do Tribunal, conforme o caso, poderá ser conferido efeito suspensivo ao agravo.

TÍTULO IX

Das Disposições Gerais E Finais

Art. 263. Os relatórios anuais e trimestrais de suas atividades serão encaminhados pelo Tribunal à Câmara Municipal nos prazos de até sessenta dias e de até noventa dias, respectivamente, após o vencimento dos períodos correspondentes.

Parágrafo único. Os relatórios conterão, além de outros elementos, a resenha das atividades específicas no tocante ao julgamento de contas e à apreciação de processos de fiscalização a cargo do Tribunal.

Art. 264. As atas das sessões do Tribunal serão publicadas sem ônus no Diário Oficial do Município e terão os efeitos de prova hábil para todos os fins de direito.

Art. 265. O Tribunal terá as seguintes publicações:

I – atas das sessões plenárias;

II – Revista do Tribunal de Contas do Município;

III – Súmula da Jurisprudência;

IV – Regimento Interno; e

V – outras de interesse do sistema Tribunais de Contas e da sociedade.

Art. 266. Para a finalidade prevista no art. 1º, I, "g” e no art. 3º, ambos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o Tribunal enviará à Justiça Eleitoral, em tempo hábil, o nome dos responsáveis que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas julgadas irregulares em decisão definitiva e irrecorrível, nos cinco anos imediatamente anteriores à realização da eleição.

Art. 267. O Tribunal poderá firmar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios.

§ 1º Os acordos de cooperação aprovados pelo Plenário serão assinados pelo Presidente do Tribunal, na forma estabelecida no inciso XXXIX do art. 26.

§ 2º O Plenário poderá delegar ao Presidente a competência para aprovar os acordos de que trata o caput, nos termos e limites que estabelecer no ato de delegação.

Art. 268. O Tribunal poderá acompanhar, a título de colaboração, quando envolvidas parcelas de mais de um ente da federação, o recebimento e aplicação de recursos repassados pela União ou Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

Art. 269. O Tribunal, para o exercício de sua competência institucional, poderá requisitar aos órgãos e entidades municipais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados em prazo previamente estabelecido, na forma do art. 13 da Lei Complementar nº 82, de 2007.

Art. 270. Aplicam-se subsidiariamente no Tribunal às disposições das normas processuais em vigor, no que couber e desde que compatíveis com a Lei Orgânica.

SLIDES

CONTROLE EXTERNO
COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Constituição Federal
Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

Art. 75. As normas estabelecidas nesta Seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.
Parágrafo único. **As Constituições estaduais disporão sobre os Tribunais de Contas respectivos, que serão integrados por sete conselheiros.**

Prof. Osvaldo Perrout

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Constituição Estadual
Art. 128 O Tribunal de Contas do Estado, integrado por sete Conselheiros, tem sede na Capital, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo território estadual, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 158 da Constituição.

Art. 124. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Municípios, e de todas as entidades de sua administração direta e indireta e fundacional, é exercida mediante controle externo da Câmara Municipal e pelos sistemas de controle interno do respectivo Poder Executivo, na forma estabelecida em lei.
§ 1º - O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, que emitirá parecer prévio sobre as contas do Prefeito.
§ 2º - Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas que o Prefeito prestará anualmente.

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Constituição Estadual

Art. 124. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Municípios, e de todas as entidades de sua administração direta e indireta e fundacional, é exercida mediante controle externo da Câmara Municipal e pelos sistemas de controle interno do respectivo Poder Executivo, na forma estabelecida em lei.
(...)
§ 3º No Município do Rio de Janeiro, o controle externo é exercido pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Município, aplicando-se, no que couber as normas estabelecidas nesta seção, inclusive as relativas ao provimento de cargos de Conselheiro e os termos dos §§ 3º e 4º do artigo 131 desta Constituição.

§ 4º - As contas do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro serão submetidas, anualmente, à apreciação da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Lei Orgânica Municipal

Art. 91 - O Tribunal de Contas, **integrado por sete Conselheiros**, tem sede na Cidade do Rio de Janeiro, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o Município.
§ 1º - Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:
I - mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade ;
II - idoneidade moral e reputação ilibada;
III.- notório conhecimento jurídico, contábil, econômico e financeiro ou de administração pública;
IV.- mais de dez anos de exercício de função ou efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Lei Orgânica Municipal

Art. 91 –

Escolha (§2º)

- **Quatro pela Câmara Municipal**;
- **Três pelo Prefeito:**
  - um dentre os Procuradores Especiais;
  - um de sua livre escolha;
  - um dentre os Auditores Substitutos de Conselheiros

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

RI

Art. 5° – O Tribunal tem sede na cidade do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

Art. 6° – Ao Tribunal é assegurada autonomia administrativa e financeira.

Art. 7° – São órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

Art. 8° – O Plenário, dirigido pelo Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor, demais Conselheiros e auditores convocados, poderá ser dividido em câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta dos Conselheiros, com competência, composição e funcionamento definidos neste Regimento ou em ato específico.

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

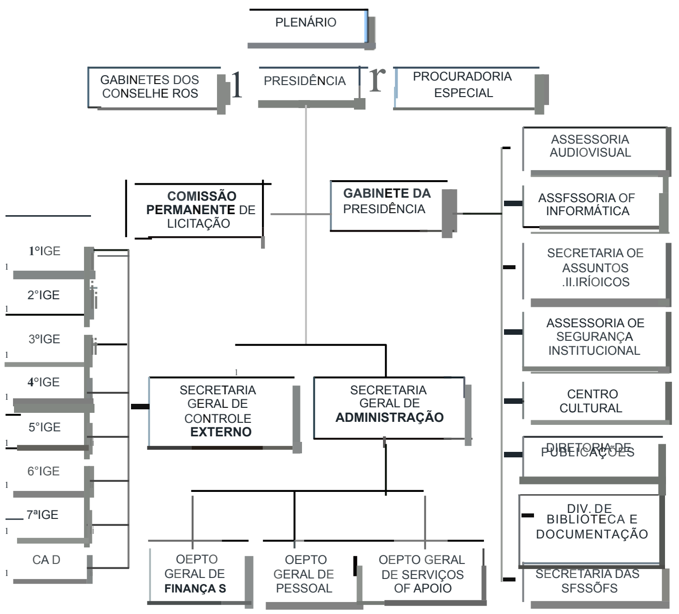
RI

Art. 9° – O Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Vice-Presidente.
§ 1° – Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Presidente será substituído pelo Corregedor.
§ 2° – O Vice-Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Corregedor.

Art. 10 – Integra a estrutura do Tribunal a **Procuradoria Especial**, na forma estabelecida no art. 53.

Art. 11 – O Tribunal disporá de **Secretarias e órgãos auxiliares** para atender às atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias ao exercício de sua competência, na forma estabelecida no art. 67.

Art. 25 – O Presidente exerce, na administração, as atribuições de órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.



ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Eleição e Posse (Presidente, Vice-Presidente e Corregedor)

- escrutínio secreto;
- mandato de dois anos, facultada a reeleição para mais um biênio
- na primeira sessão ordinária marcada antes de 90 (noventa dias) do término do mandato;
- quorum de cinco Conselheiros, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quorum será de quatro Conselheiros;
- ordem de eleição: Presidente, Vice-Presidente e Corregedor.
- eleito o Conselheiro que obtiver o maior número de votos;
- se houver empate será eleito o Conselheiro mais antigo no cargo, ou o mais idoso, se persistir o empate;
- o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos, sucessivamente, dentre os Conselheiros mais antigos no cargo, na ordem decrescente de antiguidade.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Posse

LO, Art. 16

O Presidente e o Vice-Presidente eleitos tomarão posse em sessão que se realizará na primeira semana do mês de janeiro do ano subsequente ao das eleições.

RI, art. 21

O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor tomarão posse em sessão solene, 90 (noventa) dias após a sua eleição, marcados o dia e a hora naquela sessão.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Afastamento do presidente e do vice-presidente e do corregedor

O Plenário, verificado o descumprimento de suas decisões ou as do Conselho Superior de Administração, poderá, a qualquer tempo, por maioria absoluta, decidir pela substituição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor, procedendo imediatamente, na sessão em que este fato ocorrer, a eleição dos novos Presidente, Vice-Presidente e Corregedor que cumprirão o mandato de seus antecessores.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Vacância

LO, art. 16
O Vice-Presidente sucederá o Presidente em caso de vacância do cargo, se esta ocorrer nos 60 (sessenta) dias anteriores ao término do mandato, para concluir o período do antecessor. Se a vaga ocorrer antes do prazo previsto no parágrafo anterior, proceder-se-á a eleição para completar o mandato do antecessor, na primeira sessão ordinária após o evento.

RI, art. 22
Em caso de vacância no cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente, que iniciará um novo mandato de dois anos, independente de nova eleição.
Na vacância do Vice-Presidente, assumirá o Corregedor.
Na vacância do Corregedor, assume o mais antigo no cargo.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Gratificação

O Presidente faz jus à gratificação de função de quinze por cento e o Vice-Presidente e o Corregedor, à de dez por cento, de caráter indenizatório, calculados sobre o subsídio.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

LO, **Art. 20 -** O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo necessárias ao exercício de sua competência, sendo a organização, as atribuições e as normas de funcionamento estabelecidas no Regimento Interno ou em ato próprio.

Art. 21 - O Presidente exerce, na administração, as atribuições de Órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Art. 22 - Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente.
(...)

Art. 23 - O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.
(...)

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

RI

Art. 11 – O Tribunal disporá de **Secretarias e órgãos auxiliares** para atender às atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias ao exercício de sua competência, na forma estabelecida no art. 67.

Art. 25 – O Presidente exerce, na administração, as atribuições de órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Art. 67 – Às Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal incumbem a prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal.
Parágrafo único – A organização, as atribuições e normas de funcionamento das Secretarias e órgãos auxiliares são as estabelecidas em ato específico.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

CARGOS EM COMISSÃO

RI
Art. 1º [compete ao Tribunal]
XXIII– organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida nos arts. 53 e 67, e prover-lhes os cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

Art. 26
§ 2° – O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros e do Procurador-Chefe cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares, devendo no caso do Gabinete do Procurador-Chefe, dar-se preferencialmente entre servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 3° – Os cargos em comissão da estrutura da Secretaria Geral de Controle Externo, da Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, serão ocupados exclusivamente por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

CARGOS EM COMISSÃO

LO, Art. 23 –
Parágrafo único - O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na sua estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

RI, Art. 13 – Compete ainda ao Plenário:
V – fixar o número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessários ao funcionamento do Tribunal, mediante transformação, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

CARGOS EM COMISSÃO

RI
Art. 70 – O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

Art. 72 – Os cargos em comissão da Assessoria de Segurança Institucional, do Centro Cultural e do Centro Médico de Urgência serão, preferencialmente, ocupados por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal, sendo que os da Assessoria de Segurança Institucional preferencialmente por servidores com experiência na área de segurança e vigilância.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

RI, Art. 68 – A Ouvidoria do Tribunal, vinculada à Presidência, terá como objetivo receber sugestões de aprimoramento, críticas e reclamações sobre os serviços prestados no município, em matéria de sua competência constitucional, tendo os procedimentos internos regulados em ato próprio.

ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Orçamento

Art. 73 – O Tribunal encaminhará ao Prefeito as propostas, aprovadas pelo Plenário, referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual.

§ 1º – A proposta ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias a que se refere o caput compreenderá as metas e prioridades do Tribunal e incluirá as despesas de capital para exercício subsequente.

§ 2º – O Tribunal elaborará a sua proposta orçamentária dentro dos limites estipulados na lei de diretrizes orçamentárias e encaminhá-la-á ao Prefeito até quinze de agosto, para inclusão na proposta orçamentária do Município.

Art. 74 – Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares especiais, destinados ao Tribunal, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o artigo 165, § 9°, da Constituição Federal.

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

AUDITORES

Constituição Federal

"Art. 73 (...)

§ 4º O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal."

Os auditores substituem os ministros no caso de vacância, férias, impedimentos, licenças e outros afastamentos legais. No seu dia-a-dia possuem as mesmas garantias e impedimentos de juiz de Tribunal Regional Federal, ou seja, de juiz de 2ª instância. Quando em substituição a ministro, possuem as mesmas garantias de ministro do Superior Tribunal de Justiça.

Aplicam-se ao auditor as mesmas vedações e restrições previstas para os ministros do TCU na Lei Orgânica (arts. 74 a 76).

O auditor, depois de empossado, só perderá o cargo por sentença judicial transitada em julgado.

Quantidade de auditores

A Constituição Federal não estabeleceu a quantidade de auditores, o que ficou a cargo da lei. Nos estados e municípios, essa quantidade pode estar fixada na Constituição Estadual ou na lei orgânica. Com efeito, essa quantidade varia bastante de estado para estado.

No TCM-RJ, eles são em número de três, conforme art. 48 do Regimento Interno.

O auditor, quando não convocado para substituir ministro, presidirá a instrução dos processos que lhe forem distribuídos, relatando-os com proposta de decisão a ser votada pelos integrantes do Plenário ou da Câmara para a qual estiver designado.

O auditor só participa da discussão e votação quando convocado para substituir ministro. Só pode pedir vistas de processo quando convocado (em substituição); nesse caso, caberá a ele votar, mesmo que cessada a convocação.

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

De início, cabe esclarecer que a CF e a LOTCU utiliza a denominação "Ministério Público junto ao Tribunal de Contas". É comum encontrar, também denominação "Ministério Público Especial" para esse órgão. Atualmente, convencionou-se chamá-lo Ministério Público de Contas – MPC, termo que também usaremos nessa apostila.

O art. 128, inciso I, da CF, que trata do Ministério Público da União, não menciona o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União, do que se conclui que o MPC- TCU não integra o Ministério Público da União. Isso é referendado em diversas decisões do STF, que considera inconstitucional a ocupação de cadeira de procurador de contas por membro do Ministério Público.

Na CF, o MPC tem menção no art. 73, ao tratar da escolha dos ministros do TCU, e no art. 130, que estende aos membros do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas os direitos, vedações e forma de investidura aplicáveis aos demais membros do Ministério Público.

Conforme já se manifestou o STF:

> "O Ministério Público especial junto aos Tribunais de Contas estaduais não dispõe de fisionomia institucional própria e, não obstante as expressivas garantias de ordem subjetiva concedidas aos seus Procuradores pela própria Constituição da República (art. 130), encontra-se consolidado na 'intimidade estrutural' dessas Cortes de Contas (RTJ 176/540-541), que se acham investidas – até mesmo em função do poder de autogoverno que lhes confere a Carta Política (CF, art. 75) – da prerrogativa de fazer instaurar, quanto ao Ministério Público especial, o processo legislativo concernente à sua organização." (ADI 2.378, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 19-5-2004, Plenário, DJ de 6-9-2007.)

No âmbito do TCM-RJ, essa função é exercida pela Procuradoria Especial, a qual "*integra a estrutura do Tribunal*", nos termos do art. 24 de sua Lei Orgânica.

A Procuradoria é regida pelos artigos 24 a 24-O da Lei Orgânica do TCM-RJ e 53 a 66 do Regimento Interno, além de algumas disposições de outros artigos. Destaque-se a possibilidade de os Procuradores realizarem inspeções, auditorias e visitas técnicas, nos termos do art. 25, § 3º.

Importante recordar que a principal função do Ministério Público é a de Fiscal da Lei (*custos legis*), ou seja, os seus representantes devem fazer com que as decisões adotadas no âmbito da Corte respeitem os normativos que regem o processo no TCU, a Constituição e a legislação em geral.

Para isso, a Lei Orgânica e o Regimento Interno facultam aos membros do Ministério Público se manifestarem em todos os processos que tramitam no Tribunal, além de poder pedir vista do processo na fase de discussão.

Em alguns casos, a manifestação é obrigatória, sob pena de nulidade de todos os atos praticados após o momento em que o MP deveria se manifestar. Mas lembre-se que não necessariamente a manifestação será por escrito.

Destaque-se, também, do inciso IV do art. 55 do RI, que compete à Procuradoria Especial encaminhar aos órgãos executores os títulos executivos (decisões que imputam débito ou multa) para cobrança judicial.

SLIDES

CONTROLE EXTERNO

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Constituição Federal

"Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

§ 1º - Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I.- mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II.- idoneidade moral e reputação ilibada;

III.- notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV.- mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:

I.- um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

II.- dois terços pelo Congresso Nacional.

Prof. Osvaldo Perrout

1

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

AUDITORES NO TCU

Constituição Federal

"Art. 73 (...)

§ 3º Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 40.

§ 4º - O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal."

Quando em substituição a ministro, possuem as mesmas garantias de ministro do Superior Tribunal de Justiça.

O auditor, depois de empossado, só perderá o cargo por sentença judicial transitada em julgado.

2

AUDITORES NO TCM-RJ

Na Lei Orgânica

Art. 17 – *Compete ao Presidente, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno:*
I.- *dirigir o Tribunal;*
*II.- **dar posse aos** Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, **aos Auditores** e aos demais servidores do Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno;*
(...)

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

AUDITORES NO TCM-RJ

No RI

Art. 48 – Os auditores, em número de três, serão nomeados pelo Presidente do Tribunal, dentre cidadãos portadores de diploma de curso superior e que **satisfaçam os requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro**, inclusive ter mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade, **mediante concurso público de provas ou provas e títulos**.
Parágrafo único – A comprovação do efetivo exercício por mais de dez anos de cargo da carreira de controle externo do quadro de pessoal de Tribunal constitui título computável para efeito do concurso a que se refere o caput.
Art. 49 – **O auditor, depois de empossado, só perderá o cargo por sentença judicial transitada em julgado**.
Art. 50 – **O auditor, quando em substituição a Conselheiro por mais de trinta dias, terá as mesmas garantias, impedimentos e subsídio do titular, e gozará, no Plenário e na câmara em que estiver atuando, dos direitos e prerrogativas a este assegurados**.
Parágrafo único – Cessará a convocação do auditor se este entrar em gozo de férias.

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

AUDITORES NO TCM-RJ

✓Presidem a instrução dos processos que lhes são distribuídos, relatando-os com proposta de decisão.
✓ Só participam da discussão e votação quando convocados para substituir conselheiro.
✓Só podem pedir vistas de processo quando convocados (em substituição); nesse caso, caberá a ele votar, mesmo que cessada a convocação.

5

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Constituição Federal
Art. 130. Aos membros do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas aplicam-se as disposições desta Seção pertinentes a direitos, vedações e forma de investidura.

6

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

✓ Assim como ocorre com os auditores, por simetria, as Constituições Estaduais devem prever:

- a existência do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas;
- a garantia, a seus membros, de direitos, vedações e forma de investidura semelhantes aos dos membros do Ministério Público Estadual;
- o preenchimento dos cargos por concurso público;
- a ocupação de uma vaga de conselheiro por membro oriundo do MPC.

✓ Todo o resto é definido nas constituições estaduais, leis orgânicas e regimentos dos tribunais.

7

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NO TCM-RJ

LOM, Art. 94 - A **Procuradoria Especial**, criada pela Lei nº 183, de 23 de outubro de 1980, integra a estrutura do Tribunal de Contas, asseguradas aos seus Procuradores independência de ação e plena autonomia funcional .
§ 1º - Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os **mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria Geral do Município**, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do Município.
§ 2º - A Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município disporá sobre a organização e o funcionamento de sua Procuradoria Especial.

8

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NA LOTCM-RJ

Art. 24 - A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.
Parágrafo único - A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.
Art. 24-A - A estrutura básica da Procuradoria Especial compreende:
I.- 01 (um) Procurador-Chefe, Símbolo SS;
II.- 01 (um) Subprocurador, Símbolo DAS-10-A;
III.- Gabinete do Procurador-Chefe; e
IV.- Gabinetes dos Procuradores.

9

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NA LOTCM-RJ

Art. 24-B - Integram o Gabinete do Procurador-Chefe os cargos em comissão e as funções gratificadas atualmente existentes na estrutura da Procuradoria Especial.
§ 1º - O provimento dos cargos comissionados previstos neste artigo dar-se-á por indicação do Procurador-Chefe e nomeação pelo Presidente do Tribunal, preferencialmente entre servidores de seu quadro efetivo.
§ 2º - O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura mencionada no caput, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

10

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NA LOTCM-RJ
Art. 24-C - Compete à Procuradoria Especial:
I.- fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;
II.- defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;
III.- encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, foram apurados alcances ou outros ilícitos;
IV.- fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal; [*títulos executivos*]

11

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

V - pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;
VI - impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;
VII - recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e
VIII - propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714/03.
Parágrafo único - A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

12

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NA LOTCM-RJ

Art. 24-D - É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal. *Obs.: O RI admite manifestação oral em alguns recursos (art. 251, § 1º).*

Art. 24-E - O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-F - São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I.- ser brasileiro;

II.- ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III.- estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único - Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 24-G - A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único - **O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário**.

13

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NA LOTCM-RJ

Compete ao Procurador-Chefe:

- ✓ *avocar processos;*
- ✓ *visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;*
- ✓ *comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito;*
- ✓ *comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim;*

Relação completa no art. Art. 24-H.

Art. 24-I - *Compete ao Subprocurador-Chefe:*

I.- auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial;

II.- substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

14

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NA LOTCM-RJ

Art. 24-J - *Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:*
I.- *opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;*
II.- emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe;
III.- requerer ao Procurador-Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

15

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NA LOTCM-RJ
Art. 24-L - O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos a sua apreciação, nos seguintes casos:
I.- se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;
II.- se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;
III.- se for particularmente interessado na decisão do processo;
IV.- por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.
§ 1º - Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.
§ 2º - Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

16

AUDITORES E MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS NA LOTCM-RJ

Art. 24-M - Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I.- o exercício da advocacia;

II.- valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa;

III.- empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único - A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação desta lei.

Art. 24-N - Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº 94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 24 desta lei. *[Estatuto dos Funcionários. Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro]*

17

PROCESSO NO TCM-RJ

LEI Nº 289, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1981[1]

REGULA a organização do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, faço saber que a Câmara Municipal do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte lei:

LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula a organização do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Art. 2º O Tribunal de Contas tem sede no Município do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

[1] Consolidada com as alterações das Leis Complementares nºs 82, de 16 de janeiro de 2007 e 109, de 04 de janeiro de 2011

CAPÍTULO II
DA JURISDIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 3º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida no Regimento Interno, ou em norma específica, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como os de concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal, de Comissão Técnica ou de Inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades referidas no inciso II;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal, ou por qualquer de suas Comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e ambiental, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003, ou em outra que a sobrevier, e determinar a atualização monetária dos débitos apurados;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados;

XI – acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município e das entidades referidas no inciso II, mediante inspeções e auditorias, ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica;

XII – decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista no Regimento Interno ou em atos específicos;

XIII – decidir sobre representação que lhe seja enviada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra irregularidades na aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto;

XV – emitir, no prazo de trinta dias contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 90, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

XVI – verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em ato próprio, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados;

XVII – determinar a instauração de tomada de contas especial;

XVIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmadas pelos órgãos municipais, e dos laudos e relatórios de aceitação definitiva ou provisória de obras por eles realizadas;

XIX – manter registro dos convênios e consórcios celebrados pelo Município;

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às maté-

rias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXI – conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, dependendo de inspeção por junta médica a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, bem como deliberar sobre direitos e obrigações que lhes sejam aplicáveis;

XXII – dispor sobre sua organização e funcionamento, e elaborar e alterar seu Regimento Interno;

XXIII – eleger seu Presidente e seu Vice-Presidente, e dar-lhes posse;

XXIV – organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, e prover-lhes os cargos e empregos, observada a legislação pertinente, bem como transformar cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de Pessoal;

XXV – encaminhar à Câmara Municipal a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções de seu Quadro de Pessoal, bem como fixação das suas respectivas remunerações, ressalvado o disposto na parte final do inciso anterior;

XXVI – elaborar sua proposta orçamentária, observando as normas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, e encaminhá-la ao Prefeito até 15 de agosto de cada ano, depois de aprovada pelo Plenário;

XXVII – encaminhar à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

XXVIII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal suas contas, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa;

XXIX – alertar os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento do disposto nos incisos do § 1º, do art. 59, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

XXX – processar, julgar e punir as infrações administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000; e

XXXI – adotar as providências inerentes ao cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993.

§ 1º No julgamento de contas e na fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

§ 2º O Tribunal em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, na forma estabelecida no Regimento Interno, adotar medida cautelar, com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados.

§ 3º No caso de contrato, o ato de sustação a que se refere o inciso IX será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 4º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 3º, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 5º O Regimento Interno disporá sobre a forma das decisões do Tribunal.

Art. 4º Para desempenho de sua competência o Tribunal receberá em cada exercício o rol de res-

ponsáveis e suas alterações, e outros documentos ou informações que considerar necessários, na forma estabelecida no Regimento Interno.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IX – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. O Tribunal poderá requisitar aos Secretários Municipais e as demais autoridades competentes outros elementos indispensáveis ao exercício de sua competência.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 5º O Tribunal de Contas tem jurisdição própria e privativa, em todo o território Municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 6º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso II, do art. 3°, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal;

IV – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

V – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VI – os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VII – os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

VIII – os responsáveis pela administração da dívida pública;

IX – os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

X – os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XI – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV, do art. 5°, da Constituição Federal; e

XII – os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

Art. 7º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

TÍTULO II

Dos Conselheiros

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 8º Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão nomeados pelo Prefeito, depois de aprovada a escolha pela Câmara Municipal, dentre brasileiros, maiores de 35 anos, de reconhecida idoneidade moral e notórios conhecimentos jurídicos, econômicos, financeiros ou de administração pública. (cf. art. 73 c/c art. 75 ambos da Constituição Federal e art. 91 da Lei Orgânica do Município do RJ)

Art. 9º Os Conselheiros gozarão dos seguintes direitos:

I – vitaliciedade, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial;

II – inamovibilidade;

III – irredutibilidade de vencimentos sujeitos, entretanto, aos impostos gerais, inclusive o de Renda e os impostos extraordinários previstos no artigo 22 da Constituição Federal;

IV – aposentadoria compulsória aos setenta anos de idade ou por invalidez comprovada, e facultativa após 30 (trinta) anos de serviço público, sempre com vencimentos integrais; (cf. art. 40 da Constituição Federal)

V – garantias, prerrogativas, direitos e impedimentos dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, cujas atribuições constitucionais, inclusive no tocante à fixação dos estipêndios, são consideradas idênticas, bem como ajuda de custo de representação.

Parágrafo único. Os Conselheiros, nos crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originariamente, pelo Tribunal Federal de Recursos. (cf. art. 124, § 3º, c/c art. 128, § 4º, ambos da

Constituição Estadual do RJ e art. 91, § 4º, da Lei Orgânica do Município do RJ)

Art. 10. É vedado ao Conselheiro do Tribunal de Contas, sob pena de perda do cargo:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função, salvo um cargo de magistério superior, público ou particular, e nos casos previstos na Constituição Federal;

II – exercer atividade político-partidária;

III – exercer comissão remunerada, inclusive em órgão de controle financeiro da Administração Direta ou Indireta;

IV – exercer qualquer profissão liberal, emprego particular, ser comerciante, sócio, gerente ou diretor de sociedades comerciais, salvo acionista de sociedades anônimas ou em comandita por ações;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes.

Art. 11. É defeso aos Conselheiros intervir no julgamento de processo que envolva interesses próprios ou de cônjuge, parente consangüíneo ou afim até o terceiro grau, aplicando-se-lhes as suspeições previstas no Código de Processo Civil.

Art. 12. Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente e, na linha colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade resolve-se:

a) antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data;

b) depois da posse, contra o que lhe de causa;

c) se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no cargo.

Art. 13. Depois de nomeados e empossados, os Conselheiros só perderão seus cargos por efeito de sentença judicial, exoneração a pedido, ou por motivo de incompatibilidade, nos termos do artigo anterior.

Art. 14. Os Conselheiros terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato no órgão oficial, para posse e exercício no cargo.

Parágrafo único. O prazo será prorrogado por mais 30 (trinta) dias, no máximo, por solicitação escrita do interessado.

Art. 15. Os Conselheiros, após um ano de exercício terão direito:

a) a 60 (sessenta) dias de férias, por ano, consecutivos ou parcelados em dois períodos, não podendo gozá-las, simultaneamente, mais de dois Conselheiros, e

b) a aposentar-se facultativamente, nos termos do artigo 9º, inciso IV, desta lei.

Art. 16. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por seus pares, em escrutínio secreto, na forma e pelo prazo previsto no Regimento Interno do Tribunal.

§ 1º A eleição do Presidente precederá a do Vice-Presidente.

§ 2º Para o ato será exigida a presença de, pelo menos, quatro Conselheiros, inclusive daquele que o presidir, considerando-se eleito o Conselheiro que alcançar o maior número de votos.

§ 3º Se houver empate na votação estará eleito o Conselheiro mais antigo ou, a seguir, o mais idoso, se ainda persistir o empate.

§ 4º O Presidente e o Vice-Presidente eleitos tomarão posse em sessão que se realizará na primeira semana do mês de janeiro do ano subseqüente ao das eleições.

§ 5º O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância do cargo, se esta ocorrer nos 60 (sessenta) dias anteriores ao do término do mandato, para concluir o período do antecessor.

§ 6º Se a vaga ocorrer antes do prazo previsto no parágrafo anterior, proceder-se-á a eleição para completar o mandato do antecessor, na primeira sessão ordinária após o evento.

§ 7º O Presidente fará jus à gratificação de função de 15% (quinze por cento) e o Vice-Presidente, 10% (dez por cento), calculados sobre o vencimento-base.

Art. 16-A. O Corregedor-Geral exercerá as funções estabelecidas no Regimento Interno ou em ato específico, sendo procedidas a eleição e a posse, seguidamente a do Vice-Presidente, na forma do art. 16.

§ 1º O exercício das funções de Corregedor-Geral não desvincula o Conselheiro das atribuições inerentes ao seu cargo, fazendo jus a representação de dez por cento, calculada nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 82/2007.

§ 2º O Corregedor-Geral será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Conselheiro mais antigo.*

Art. 17. Compete ao Presidente, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno:[2]

I – dirigir o Tribunal;

II – dar posse aos Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, aos Auditores e aos demais servidores do Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno;

III – expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria e outros atos relativos aos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no Boletim Interno do Tribunal; e

IV – diretamente, ou por delegação, movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de administração orçamentária, financeira e patrimonial necessários ao funcionamento do Tribunal.

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IX – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

X – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Das decisões do Presidente caberá recurso ao Plenário, na forma do Regimento Interno.

TÍTULO III

Da Organização

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 18. São Órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

2 Artigo incluído pela Lei Complementar nº 109, de 04 de janeiro de 2011

Parágrafo único. Integra a estrutura do Tribunal a Procuradoria Especial, na forma estabelecida no art. 24.

Art. 19. O Plenário, dirigido por seu Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente e demais Conselheiros, terá a competência e o funcionamento regulados nesta Lei e no Regimento Interno, podendo ser dividido em Câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta de seus Conselheiros.

§ 1º Não será objeto de deliberação das Câmaras matéria da competência privativa do Plenário, a ser definida no Regimento Interno.

§ 2º A competência, o número, a composição, a presidência e o funcionamento das Câmaras serão regulados no Regimento Interno.

§ 3º O Tribunal fixará, no Regimento Interno, os períodos de funcionamento das sessões do Plenário e das Câmaras, sendo ininterruptos os seus trabalhos.

§ 4º O Plenário reunir-se-á em Conselho Superior de Administração, sob a direção do Presidente do Tribunal, na forma, periodicidade, e com competência estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 20. O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo necessárias ao exercício de sua competência, sendo a organização, as atribuições e as normas de funcionamento estabelecidas no Regimento Interno ou em ato próprio.

Art. 21. O Presidente exerce, na administração, as atribuições de Órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Art. 22. Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares.

Art. 23. O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.

Parágrafo único. O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na sua estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

TÍTULO IV

Da Procuradoria Especial

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 24. A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-A. A estrutura básica da Procuradoria Especial compreende:

I – 01 (um) Procurador-Chefe, Símbolo SS;

II – 01 (um) Sub-Procurador, Símbolo DAS-10-A;

III – Gabinete do Procurador-Chefe; e

IV – Gabinetes dos Procuradores.

Art. 24-B. Integram o Gabinete do Procurador-Chefe os cargos em comissão e as funções gratificadas atualmente existentes na estrutura da Procuradoria Especial.

§ 1º O provimento dos cargos comissionados previstos neste artigo dar-se-á por indicação do Procurador-Chefe e nomeação pelo Presidente do Tribunal, preferencialmente entre servidores de seu quadro efetivo.

§ 2º O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura mencionada no caput, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

Art. 24-C. Compete à Procuradoria Especial:

I – fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;

II – defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;

III – encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, foram apurados alcances ou outros ilícitos;

IV – fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal;

V – pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;

VI – impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;

VII – recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e

VIII – propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714/03.

Parágrafo único. A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

Art. 24-D. É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal.

Art. 24-E. O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-F. São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I – ser brasileiro;

II – ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III – estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único. Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 24-G. A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário.

Art. 24-H. Compete ao Procurador-Chefe:

I – dirigir a Procuradoria Especial;

II – distribuir aos Procuradores aos processos para emissão de parecer;

III – avocar processos para oferecer pareceres, interpor recursos e requerer revisão das decisões do Plenário;

IV – visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;

V – representar a Procuradoria Especial, ou designar Procurador para representá-la;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das leis;

VII – autorizar o gozo de férias e licenças dos membros da Procuradoria Especial e dos demais servidores nela lotados;

VIII – delegar competências aos Procuradores;

IX – comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito;

X – comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim.

Art. 24-I. Compete ao Subprocurador-Chefe:

I – auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial;

II – substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

Art. 24-J. Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:

I – opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;

II – emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe;

III – requerer ao Procurador-Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

Art. 24-L. O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos a sua apreciação, nos seguintes casos:

I – se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;

II – se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;

III – se for particularmente interessado na decisão do processo;

IV – por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.

§ 1º Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.

§ 2º Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

Art. 24-M. Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I – o exercício da advocacia;

II – valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa;

III – empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação desta lei.

Art. 24-N. Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº

94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 24 desta lei.

Art. 24-O. Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria-Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do município, mantida a percepção do benefício atualmente auferido.

TÍTULO V

Dos Procedimentos Relativos ao Controle Externo

CAPÍTULO I
DA AUDITORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 25. Para assegurar a eficiência do controle e instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, competindo-lhe para tanto, em especial:

I – acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Município ou por outro meio estabelecido no Regimento Interno, o cumprimento da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, a abertura de créditos adicionais e o relatório bimestral de que trata o art. 98, § 3º, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

II – requisitar uma via dos documentos a seguir enumerados:

a) atos relativos à programação financeira de desembolso;

b) balancetes mensais de receita e despesa e, pelo menos bimestralmente, quadros analíticos comparativos da receita arrecadada e prevista no período e até o período considerado, bem como quadros sintéticos da despesa fixada e empenhada;

c) relatórios dos órgãos encarregados do controle interno;

d) relação dos responsáveis por dinheiros, bens e valores, com as atualizações decorrentes de qualquer alteração;

e) cópia dos editais de licitação, dos contratos, atos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em ato próprio; e

f) informações que solicitar, sobre a administração dos créditos e outras que julgar necessárias.

III – realizar, por iniciativa própria, inspeções, auditorias e visitas técnicas, na forma prevista no Regimento Interno ou em ato específico;

IV – fiscalizar, na forma do Regimento Interno, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres; e

V – requisitar acesso, por meio do Presidente, aos sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta para consultas e impressão de relatórios.

§ 1º Os órgãos da administração pública são responsáveis pela remessa ao Tribunal, no prazo estabelecido no Regimento Interno, dos documentos mencionados no inciso II.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Para os fins do controle externo, e sem prejuízo do que for considerado conveniente ao controle interno, os órgãos, entidades ou unidades responsáveis pela execução ou

administração de contratos, atos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, manterão registros atualizados, devendo ser discriminados os dados necessários, as espécies e a forma no Regimento Interno ou em ato próprio.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

e) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

f) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

g) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

h) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

i) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

j) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

l) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º As inspeções, auditorias e visitas técnicas serão regulamentadas no Regimento Interno ou em ato próprio e poderão ser realizadas por Procuradores da Procuradoria Especial, Auditores e demais servidores do Tribunal, podendo ser acompanhadas, desde que autorizado pelo Presidente, por serviços de consultoria vinculados às entidades de ensino.

§ 4º O Tribunal comunicará às autoridades responsáveis o resultado das inspeções, auditorias e visitas técnicas que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas, bem como para avaliação das oportunidades de melhoria apresentadas.

§ 5º O Tribunal manterá de conhecimento exclusivo interno os procedimentos de seus órgãos no aguardo da decisão do Plenário.

Art. 26. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

e) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

f) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

g) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

§ 2º Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 3.714/03.

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 27. Ao proceder à fiscalização de que trata este capítulo, o Tribunal:

I – determinará as providências estabelecidas no Regimento Interno, quando não apurada transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, ou for constatada, tão-somente, falta ou impropriedade de caráter formal; ou

II – se verificar a ocorrência de irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa.

Parágrafo único. Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 28. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º Estará solidariamente responsável a autoridade superior competente que deixar de atender à recomendação prevista no caput.

§ 2º Nas mesmas circunstâncias do caput e do § 1º, poderá o Tribunal solicitar ao Poder Judiciário, por meio do Ministério Público Estadual, a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos considerados bastante para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.

CAPÍTULO II
DAS CONTAS DO PREFEITO

Art. 29. Ao Tribunal compete, na forma estabelecida no Regimento Interno, apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento.

§ 1º As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais e pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, e por outros elementos previstos em lei específica, no Regimento Interno e em ato próprio.

§ 3º Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

§ 4º Nas hipóteses figuradas no § 3º, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir do dia seguinte

ao da regularização do processo, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

Art. 30. Somente por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer emitido pelo Tribunal.

TÍTULO VI

Do Julgamento

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 31. Os julgamentos do Tribunal serão realizados em sessões públicas.

Art. 32. Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I – Prestação de Contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – Tomada de Contas, como ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre;

III – Acompanhamento dos Planos de Ação e Programas de Trabalho, como a verificação da fiel observância da programação executiva anual e plurianual do Governo, incluindo-se o controle da execução dos contratos e a avaliação dos resultados alcançados;

IV – Registro, como o procedimento decorrente de ato do Tribunal que reconheça a legalidade da admissão de pessoal, da concessão de aposentadoria, pensão, bem como da fixação inicial dos respectivos proventos.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO II
DA APRECIAÇÃO DA LEGALIDADE DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
DOS ATOS EM GERAL

Art. 33. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato, o Tribunal, na forma do Regimento Interno, e quando for o caso, assinará prazo para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – sustará a execução do ato impugnado;

II – comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III – poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no § 2º, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

Art. 33-A. Independentemente das proposições que possa fazer aos órgãos municipais competentes, no sentido de sanar eventuais deficiências verificadas, o Tribunal adotará, em relação ao controle externo, e proporá, com referência ao controle interno, normas e procedimentos

simplificados, à medida que tais providências não comprometam a eficiência de sua atuação constitucional.

Art. 33-B. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 33-C. Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal poderá adotar as medidas reparadoras no próprio procedimento, quando identificados os responsáveis e quantificado o dano, ou ordenar a instauração da tomada de contas especial em autos apartados, observando, em ambos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa, salvo a hipótese prevista no art. 66- E.

Seção II
DOS ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 34. Estão sujeitos a registro pelo Tribunal, implicando em apreciação de sua legalidade, os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria e pensões:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II – concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

Parágrafo único. Os atos a que se refere este artigo serão apreciados pelo Tribunal na forma estabelecida no Regimento Interno.

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 35. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Seção III
DENÚNCIA

Art. 36. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art 36-A. A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito a sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de prova ou indício concernente ao fato denunciado ou à existência de irregularidade.

§ 1º A denúncia será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes.

§ 2º Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

§ 3º O Regimento Interno disporá sobre a tramitação do processo de denúncia.

Art. 36-B. O denunciante poderá requerer ao Tribunal certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

Art. 36-C. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso

às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO E DA TOMADA DE CONTAS

Art. 37. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a IV do art. 6º.

Art. 38. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 37 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Nas tomadas ou prestações de contas devem ser incluídas todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, geridos ou não pela unidade ou entidade.

§ 2º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 3º Nos demais casos, o prazo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato

Art. 39. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, após concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

Art. 40. Integrarão a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos estabelecidos no Regimento Interno ou em ato próprio, os seguintes:

I – relatório de gestão, se for o caso;

II – relatório do tomador de contas, quando couber;

III – relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle

interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;

IV – pronunciamento do Secretário Municipal supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas; e

V – a documentação determinada pelo controle interno e quaisquer outros documentos ou informações que o Tribunal entender necessários para o julgamento.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 41. As prestações, as tomadas de contas ou tomadas de contas especiais serão por:

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenador de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 42. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 43. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 51 e 52.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 44. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa; e

1 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

2 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

3 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

4 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º No caso de débito, o responsável cuja defesa for rejeitada pelo Tribunal será cientificado para, em prazo estabelecido no Regimento Interno, recolher a importância devida.

§ 2º Reconhecida pelo Tribunal a boa-fé, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo, se não houver sido observada outra irregularidade nas contas.

§ 3º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

Art. 45. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 46. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são regulares, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um dos responsáveis.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 47. As contas serão julgadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário; ou

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou

c) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º Nas hipóteses das alíneas “b” e “c” do inciso III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular; e

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 3º Verificada a ocorrência prevista no § 2º, o Tribunal providenciará a imediata remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público.

Art. 48. Quando julgar as contas regulares, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Art. 49. Quando julgar as contas regulares com ressalva, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

Art. 50. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714/03, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Parágrafo único. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nas alíneas "a" e "b", do inciso III, do art. 47, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I, do art. 3º, da Lei nº 3.714/03.

Art. 51. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 47.

Art. 52. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o conseqüente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Art. 53. Em qualquer dos casos submetidos a seu julgamento, a decisão do Tribunal poderá ser precedida de diligências e de inspeções.

Art. 54. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 55. De decisão originária proferida pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração; e

III – revisão.

§ 1º Não se conhecerá de recurso interposto fora do prazo, salvo em razão da superveniência de fatos novos na forma prevista no Regimento Interno.

§ 2º Os recursos serão redistribuídos para serem relatados por Conselheiro diverso, salvo o de embargos de declaração.

Art. 56. Em todas as etapas do processo de julgamento de contas será assegurado ao responsável ou interessado ampla defesa, na forma do Regimento Interno.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 57. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 66 – D, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da decisão embargada e para interposição dos recursos previstos nos incisos II e III do art. 55.

Art. 58. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 66 -D.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 59. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO V
DA REVISÃO

Art. 60. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, sem efeito suspensivo, interposto por escrito, uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no inciso III do art. 66-D e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida;

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA RECURSAL

Art. 61. São competentes para interpor recursos:

I – a administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 62. A citação, a audiência, a notificação, a comunicação de diligência ou de rejeição dos fundamentos da defesa far-se-á:

I – mediante ciência do responsável ou do interessado, na forma estabelecida no Regimento Interno;

II – pelo correio, mediante carta registrada, com aviso de recebimento; ou

III – por edital publicado no Diário Oficial do Município quando o seu destinatário não for localizado.

§ 1º A comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativas será transmitida ao responsável ou interessado, na forma prevista no caput.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º O comparecimento espontâneo do responsável ou interessado supre a falta de citação ou audiência.

Art. 63. A decisão definitiva será formalizada por acórdão, contendo os requisitos indicados no art. 3º, § 5º, nos termos estabelecidos no Regimento Interno ou em ato próprio, e sua publicação sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, nos termos do art. 49; ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo estabelecido no Regimento Interno, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 50 e no art. 3º da Lei nº 3.714/03;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas nos arts. 6º e 7º da Lei nº 3.714/03.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 64. A decisão do Tribunal, de que resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo, nos termos da alínea “b”, do inciso III, do art. 63.

Art. 65. O responsável será notificado para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida a que se refere o art. 50 e seu parágrafo único.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 62.

Art. 66. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, na forma estabelecida no Regimento Interno, incidindo sobre cada parcela os correspondentes acréscimos legais.

Parágrafo único. A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 66-A. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal expedirá quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 66-B. Expirado o prazo a que se refere o caput do art. 65, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente; ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial, junto a Procuradoria Geral do Município.

Art. 66-C. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

Art. 66-D. Os prazos referidos nesta lei contam-se da data:

I – do recebimento pelo responsável ou interessado:

a) da citação ou comunicação de audiência;

b) da comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa;

c) da comunicação de diligência; ou

d) da notificação.

II – da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, o responsável ou interessado não for localizado; ou

III – nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

Art. 66-E. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento do processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

TÍTULO VII

Do Controle Interno

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 67. O controle interno do Tribunal de Contas abrangerá as seguintes verificações:

I – da integridade da documentação e sua autenticidade, como força comprobatória;

II – do cumprimento de todas as condições legais e regulamentares para autorização, formalização, liquidação e pagamento das despesas, nascimento e extinção de direitos e obrigações e movimentação do patrimônio;

III – da adequada classificação contábil dos fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV – da exatidão dos lançamentos contábeis e da sua correta transcrição, nos livros e registros aprovados;

V – da correta demonstração, nos balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, das posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais;

VI – da existência de bens, numerários e valores;

VII – da execução de programas de trabalho e a avaliação dos seus resultados, em termos monetários e de realização de obras e de prestação de serviço;

VIII – de distorções ou pontos de estrangulamento na execução dos programas, subprogramas, projetos e atividades;

IX – da existência de recursos ociosos ou insuficientemente empregados;

X – da execução de contratos de fornecimentos, obras ou prestação de serviços e seus cronogramas físicos e financeiros;

XI – da execução dos cronogramas de desembolso;

XII – da eficácia da gestão, através da apuração dos custos dos serviços.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo exercício do controle interno será atribuída a órgão específico e regulada por ato do Tribunal.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 68. Observada a presente lei, o Tribunal de Contas, em seu Regimento Interno ou ato próprio disporá, sobre a formação, extinção, suspensão e ordem dos processos, bem como sobre os prazos e procedimentos processuais.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 69. Revogado pela Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003

Parágrafo único. Revogado pela Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003

Art. 70. A Câmara Municipal, por proposta de Resolução da Comissão de Finanças, Orçamento

e Fiscalização Financeira, aprovada pelo Plenário, poderá requisitar ao Tribunal de Contas do Município: (cf. art. 88, IV e VIII, e art. 90, § 1º, todos da Lei Orgânica do Município do RJ)

I – informações sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal sujeitos a seu julgamento;

II – cópia de relatório de inspeções realizadas e respectivas decisões do Tribunal;

III – balanços das entidades da administração indireta sujeitos à apreciação do Tribunal;

IV – inspeções em órgãos ou entidades de que trata o inciso I, quando o relatório de auditoria e respectivo certificado apontarem irregularidade nas contas.

Parágrafo único. As informações de que trata este artigo deverão ser prestadas dentro de 30 (trinta) dias, e a inspeção deverá ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias, salvo prorrogação que deverá ser previamente pedida à Câmara Municipal.

Art. 71. O pedido de informação, a inspeção, a diligência ou a investigação que envolverem atos ou despesas de natureza secreta ou reservada serão formulados e atendidos com observância desta classificação, sob pena de responsabilidade, de quem a violar, apurada na forma da lei.

Art. 72. No exercício de suas atribuições, o Tribunal de Contas, quando julgar necessário, representará à Câmara Municipal sobre irregularidades ou abusos por ele verificados, com indicação dos responsáveis.

§ 1º Na hipótese da aplicação de sanções pelo Tribunal de Contas, nos casos em que julgar desnecessária a representação, este dará ciência à Câmara Municipal.

§ 2º Recebida a representação, o Presidente da Câmara Municipal a distribuirá à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, que emitirá parecer, concluindo, se for o caso, pela apresentação de projeto de resolução.

Art. 73. A Câmara Municipal adotará, em seu Regimento Interno, disposições específicas sobre a tramitação dos pedidos de sustação de contratos (art. 33, in fine) e de referendum (artigo 34), visando a possibilitar seu pronunciamento nos prazos de 30 (trinta) e de 45 (quarenta e cinco) dias, respectivamente.

Art. 74. Compete à Procuradoria Geral do Estado exercer a defesa dos interesses da Administração junto ao Tribunal de Contas do Município, sem prejuízo das atribuições próprias da Procuradoria Especial, enquanto não for instalada a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro. (cf. Lei nº 788/85)

Art. 75. Ficam assegurados aos servidores estatutários do Estado e do Município do Rio de Janeiro, inclusive das autarquias, que optarem pela permanência definitiva no Tribunal, nas condições e prazos estabelecidos por deliberação do Plenário, todos os direitos e vantagens adquiridos.

Art. 76. Os cargos em comissão e funções gratificadas dos Órgãos Auxiliares do Tribunal serão objeto de nomeação ou designação por escolha e ato do Presidente do Tribunal, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares.

Art. 77. Permanecem em vigor, no que não for colidente com a presente lei, as disposições das Leis nºs 183, de 23 de outubro de 1980, e 223, de 17 de junho de 1981.

Art. 78. Esta lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1982, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 1981.

JULIO COUTINHO, Joaquim Torres de Araújo, Carlos Alberto de Carvalho, Paulo César Catalano, José Maria da Motta, Lucy Serrano Ribeiro Vereza, Renato da Silva Almeida, Vicente de Paulo Barreto, Raimundo Moreira de Oliveira.

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Da Competência e Jurisdição

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete, nos termos da legislação vigente, em especial da Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981, com as alterações decorrentes da Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007:

I – apreciar as Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento, nos termos dos arts. 184 a 194;

II – julgar as contas de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, bem como aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, de acordo com os arts. 155 a 183;

III – apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida nos arts. 232 a 234, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como os de concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal ou das respectivas comissões, inspeções, auditorias ou acompanhamentos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição, nos termos dos arts. 195 a 197 e 203 a 208;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, nos termos do art. 224;

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal ou por suas comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas, nos termos dos arts. 196 a 197;

VII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas na Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003, ou em outra que a sobrevier, determinar a atualização monetária dos débitos apurados e adotar as medidas cautelares previstas nos arts. 244 a 246;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade, na forma do art. 220;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à

Câmara Municipal, na forma do § 1° do art. 220;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, indicando o ato inquinado e definindo responsabilidades, quando possível;

XI – acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público municipal e das demais instituições sob sua jurisdição, mediante fiscalizações, ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no art. 226;

XII – decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista nos arts. 198 a 200, bem como acerca de representações em geral, consoante o art. 201;

XIII – decidir sobre representação que lhe seja enviada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra irregularidades na aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública, na forma da legislação vigente;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada por autoridade competente, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida nos arts. 235 e 236;

XV – emitir, no prazo de trinta dias contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre a matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara, nos termos dos §§ 1° e 2° do art. 90 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

XVI – verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados, na forma prescrita nos arts. 218 a 223 e 228 a 229;

XVII – determinar a instauração de tomada de contas especial, na forma do art. 158;

XVIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmados pelos órgãos municipais, e dos laudos e relatórios de por eles realizadas;

XIX – manter registro dos convênios e consórcios celebrados pelo Município, na forma estabelecida no inciso VI do art. 13;

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXI – conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, dependendo de inspeção por junta médica a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, bem como deliberar sobre direitos e obrigações que lhes sejam aplicáveis;

XXII – eleger seu Presidente, seu Vice-Presidente e seu Corregedor, e lhes dar posse;

XXIII – organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida nos arts. 53 e 67, e prover-lhes os cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

XXIV – propor à Câmara Municipal a criação, transformação e extinção de cargos e funções de seu quadro de pessoal, bem como fixação das suas respectivas remunerações;

XXV – elaborar suas propostas referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, e submetê-las à aprovação do Plenário, sendo que no caso do orçamento, deverá ser observado o prazo de até 15 de

agosto de cada ano para o envio ao Plenário e as normas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

XXVI – encaminhar à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, no prazo de até sessenta dias do término de cada período correspondente;

XXVII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal suas contas, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa;

XXVIII – fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento das normas da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e alertar especificamente os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento do disposto nos incisos do § 1º do art. 59 da mencionada Lei Complementar, na forma estabelecida no art. 230;

XXIX – processar, julgar e aplicar às sanções administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5° da Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000;

XXX – alterar este Regimento Interno, na forma estabelecida no art. 13, XV, e dispor sobre sua organização e funcionamento;

XXXI – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, de acordo com o art. 227;

XXXII – acompanhar e auditar a execução dos projetos e programas autorizados na lei orçamentária anual, avaliando os seus resultados quanto à eficácia, eficiência, efetividade, economicidade; e

XXXIII – realizar outras fiscalizações ou exercer outras atribuições previstas em lei, de acordo com o art. 227.

Parágrafo único. No julgamento de contas e fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade, economicidade e a razoabilidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

Art. 2º No exercício de sua competência o Tribunal terá acesso a todas as informações e documentos disponíveis em órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Parágrafo único. Os acessos aos sistemas informatizados da administração direta e indireta, para consultas ou emissão de relatórios, deverão ser requisitados por intermédio do Presidente.

CAPÍTULO II
DA JURISDIÇÃO

Art. 3º O Tribunal tem jurisdição própria e privativa, em todo o território municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 4º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os dirigentes de empresas públicas e sociedades de economia mista constituídas com recursos do Município;

IV – os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal,

V – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

VI – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VII – os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VIII – os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

IX – os responsáveis pela administração da dívida pública;

X – os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

XI – os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XII – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5° da Constituição Federal; e

XIII – os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

TÍTULO II

Da Organização

CAPÍTULO I
DA SEDE E COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Tribunal tem sede na cidade do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

Art. 6º Ao Tribunal é assegurada autonomia administrativa e financeira.

Art. 7º São órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

Art. 8º O Plenário, dirigido pelo Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor, demais Conselheiros e auditores convocados, poderá ser dividido em câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta dos Conselheiros, com competência, composição e funcionamento definidos neste Regimento ou em ato específico.

Art. 9º O Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Vice-Presidente.

> **§ 1º** Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Presidente será substituído pelo Corregedor.
>
> **§ 2º** O Vice-Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Corregedor.

Art. 10. Integra a estrutura do Tribunal a Procuradoria Especial, na forma estabelecida no art. 53.

Art. 11. O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias ao exercício de sua competência, na forma estabelecida no art. 67.

CAPÍTULO II
DO PLENÁRIO

Seção I
COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO

Art. 12. Compete ao Plenário deliberar sobre:

I – o parecer prévio relativo às Contas do Governo do Município,

II – solicitação de pronunciamento formulado pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, nos termos dos §§ 1° e 2° do art. 90 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – conflito de lei ou de ato normativo do poder público com a Constituição Federal, em matéria de competência do Tribunal;

IV – legalidade, legitimidade e economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados;

V – adoção de medidas cautelares previstas nos arts. 244 a 246, resguardada a possibilidade de antecipação da medida pelo Presidente, na forma dos arts. 27 e 246;

VI – realização de auditorias e auditorias operacionais, inspeções ordinárias e extraordinárias, visitas técnicas e monitoramento nas unidades dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades municipais, inclusive destinadas à verificação da execução dos contratos ou instrumentos assemelhados;

VII – relatório de auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias e extraordinárias, visitas técnicas e monitoramento;

VIII – consulta sobre matéria de competência do Tribunal, na forma dos arts. 235 e 236;

IX – denúncia e representação, inclusive de equipe de fiscalização conforme estabelecido nos arts. 198 a 201;

X – conflito de competência entre relatores;

XI – matéria regimental ou normativa;

XII – recursos interpostos em processos de sua competência, nos termos do art. 248;

XIII – recurso contra decisões adotadas pelo Presidente sobre matéria administrativa, na forma dos arts. 28 e 29;

XIV – tomada de contas e prestação de contas, inclusive tomada de contas especial;

XV – a legalidade, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

XVI – a legalidade, para fins de registro, dos atos de concessão de aposentadoria ou pensão, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

XVII – representação ao Poder competente acerca de irregularidades ou abusos apurados;

XVIII – aplicação aos responsáveis de sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003, e determinar a atualização monetária dos débitos apurados;

XIX – arguição de impedimento ou suspeição oposta a Conselheiro;

XX – a lista tríplice dos auditores e membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro;

XXI – processos por ele avocados em razão de sua relevância, por sugestão de Conselheiro submetida ao colegiado;

XXII – sustação da execução do contrato caso a Câmara Municipal ou o Poder Execu-

tivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não se pronuncie a respeito; e

XXIII – questões que lhe forem submetidas pelo Presidente.

Art. 13. Compete ainda ao Plenário:

I – aprovar o plano anual de fiscalização;

II – aprovar as propostas relativas aos projetos de lei que o Tribunal deva encaminhar aos poderes Executivo ou Legislativo;

III – organizar as Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal;

IV – aprovar os enunciados da Súmula da Jurisprudência do Tribunal, na forma prevista nos arts. 125 a 130;

V – fixar o número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessários ao funcionamento do Tribunal, mediante transformação, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

VI – registrar os convênios e consórcios celebrados pelo Município;

VII – eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor, dando-lhes posse no exercício dos respectivos cargos;

VIII – conceder licença e férias aos Conselheiros e decidir sobre a aplicação de seus direitos;

IX – fixar normas para os concursos públicos de provas e títulos destinados ao provimento de cargos do Tribunal;

X – determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal, aos Conselheiros ou aos membros da Procuradoria Especial e as autoridades públicas em geral;

XI – mandar desentranhar dos autos as peças nas condições do inciso X, se forem desrespeitosas em seu conjunto;

XII – recomendar a instauração de sindicâncias, processos administrativos ou correições;

XIII – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

XIV – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

XV – elaborar e alterar o Regimento Interno, observada a unanimidade dos Conselheiros que se encontrarem no efetivo exercício do cargo;[3]

XVI – alertar os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento ao disposto nos incisos do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000; e

XVII – julgar e punir as infrações administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.028, de 2000.

Parágrafo único. A competência prevista nos incisos X e XI não exclui a do Presidente e do Procurador-Chefe da Procuradoria Especial, no âmbito de suas respectivas atribuições.

Seção II
ATOS DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS

Art. 14. Os atos do Plenário e, no que couber, das Câmaras, terão a forma de:

I – Deliberação, quando se tratar de:

a) aprovação e alteração do Regimento Interno;

b) atos definidores de estrutura, atribuições e funcionamento do Tribunal, das unidades de suas Secretarias e demais órgãos auxiliares;

3 Alterado pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

c) atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, e

d) outras matérias de implicação externa ou interna que, a critério do Plenário, devam revestir-se desta forma.

II – Parecer, quando o ato se referir ao exame das Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, ou outros casos em que, por lei, deva o Tribunal, assim se manifestar.

III – Acórdão, quando o ato definido implicar:

a) condenação do responsável em débito ou em alcance;

b) aplicação de multa e outras sanções; e

c) arresto de bens.

IV – Decisão, nos demais casos, ressalvada a hipótese do inciso III, entre os quais:

a) tomada ou prestação de contas, inclusive especial;

b) apreciação da legalidade dos atos sujeitos a registro;

c) verificação da legalidade, legitimidade e economicidade de toda e qualquer receita e despesa públicas;

d) apreciação da legalidade dos atos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, e bem assim, de contratos, sujeitos a conhecimento;

e) conversão de apreciação ou julgamento em diligência;

f) determinação de inspeções, auditorias;

g) exame dos processos decorrentes de inspeções, auditorias, visitas técnicas, representações e denúncias;

h) solução de consultas;

i) sobrestamento de julgamento ou apreciação; e

j) enunciado de Súmula.

Parágrafo único. As Deliberações serão numeradas em séries distintas.

Art. 15. As Deliberações serão redigidas pelo Relator, ou pelo autor da proposta e assinadas pelo Presidente.

Art. 16. Os Pareceres serão redigidos pelo Relator e assinados por todos os Conselheiros, auditores convocados e membros da Procuradoria Especial presentes à sessão, quando se tratar das Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, e pelo Presidente e pelo Relator nos demais casos.

Art. 17. Os Acórdãos serão redigidos pelo Relator e assinados por este, pelo Presidente e pelo representante da Procuradoria Especial presente à sessão em que foram os mesmos proferidos.

Art. 18. As Decisões serão certificadas, nos autos, pelo Secretário das Sessões.

Art. 19. Vencido o Relator, no todo ou em parte, caberá ao Conselheiro ou auditor convocado que em primeiro lugar tenha proferido o voto vencedor, conforme o caso:

I – redigir o ato do Plenário;

II – apresentar declaração de voto, por escrito, para orientar a certificação da decisão, na forma do disposto no art. 18; e

III – relatar o processo quando de seu retorno, no caso de diligência.

Art. 20. São requisitos essenciais do acórdão do Tribunal ou de suas câmaras:

I – ementa;

II – o relatório do Relator, de que constarão, quando houver, as conclusões da equipe de fiscalização ou do técnico responsável pela análise do processo, bem como as conclu-

sões dos pareceres das chefias das unidades técnicas e da Procuradoria Especial;

III – fundamentação com que o Relator analisará as questões de fato e de direito; e

IV – dispositivo com que o Relator decidirá sobre o mérito do processo.

CAPÍTULO III
DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Seção I
ELEIÇÃO E POSSE

Art. 21. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos por seus pares em escrutínio secreto, na primeira sessão ordinária marcada antes de 90 (noventa dias) do término do mandato, para um período de dois anos, facultada a reeleição para mais um biênio.[4]

§ 1º As eleições observarão o quorum mínimo de cinco Conselheiros, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quorum mínimo exigido será de quatro Conselheiros.

§ 2º Não havendo quorum, a eleição realizar-se-á na sessão ordinária seguinte ou, permanecendo a falta, na primeira em que o quórum se verificar.

§ 3º A eleição do Presidente precederá à do Vice-Presidente, e esta a do Corregedor.

§ 4º A eleição será efetuada pelo sistema de cédula uniforme com o nome de todos os Conselheiros pela ordem de antiguidade, obedecidas as seguintes regras:

I – o Conselheiro que estiver presidindo a sessão chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna os seus votos, contidos em invólucros fechados, respeitado o sigilo do voto;

II – considerar-se-á eleito o Conselheiro que obtiver o maior número de votos;

III – se houver empate na votação, preterirá os demais o Conselheiro mais antigo no cargo, ou o mais idoso, se persistir o empate.

§ 5º O Plenário, verificado o descumprimento de suas decisões ou as do Conselho Superior de Administração, poderá, a qualquer tempo, por maioria absoluta, decidir pela substituição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor, procedendo imediatamente, na sessão em que este fato ocorrer, a eleição dos novos Presidente, Vice-Presidente e Corregedor que cumprirão o mandato de seus antecessores.

§ 6º As eleições realizar-se-ão sempre no segundo ano do respectivo mandato, para o biênio subseqüente; [5]

§ 7º O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos, sucessivamente, dentre os Conselheiros mais antigos no cargo, na ordem decrescente de antiguidade.[6]

Art. 22. Em caso de vacância no cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente, que iniciará um novo mandato de dois anos, independente de nova eleição nos termos do artigo anterior.

§ 1º Em caso de vacância no cargo de Vice-Presidente, assumirá o Corregedor, que o exercerá pelo período correspondente ao mandato daquele. [7]2

§ 2º Em caso de vacância no cargo de Corregedor, aplicar-se-á o critério estabelecido no § 7º do artigo anterior.[8] 2

Art. 23. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor eleitos na forma regulada no art. 21

4 Alterado pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

5 Incluidos pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

6 Incluidos pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

7 Alterados pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

8 Alterados pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

tomarão posse em sessão solene, 90 (noventa) dias após a sua eleição, marcados o dia e a hora naquela sessão.

§ 1º O período compreendido entre a eleição prevista no caput do art. 21 e a posse, estabelecida no caput deste artigo, ambos deste Regimento Interno, não prejudicará o exercício dos cargos daqueles que os estiverem ocupando.

§ 2º Na hipótese estabelecida no artigo anterior, a posse no cargo originalmente vago ocorrerá na primeira sessão ordinária após a vacância, enquanto a do novo Corregedor ocorrerá na mesma sessão de sua eleição.

§ 3º No ato de posse, o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor prestarão o seguinte compromisso: "Prometo desempenhar com independência e exação os deveres do meu cargo, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica do Município e as leis do País". 2

Art. 24. O Presidente faz jus à gratificação de função de quinze por cento e o Vice- Presidente e o Corregedor, à de dez por cento, de caráter indenizatório, calculados sobre o subsídio.

Art. 25. O Presidente exerce, na administração, as atribuições de órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Seção II
COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Art. 26. Compete ao Presidente:

I – dirigir os trabalhos, presidir as sessões do Plenário e superintender a ordem e a disciplina do Tribunal e de suas Secretarias e órgãos auxiliares;

II – dar posse aos Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, aos auditores e aos demais servidores do Tribunal;

III – expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria, bem como decidir sobre requerimentos dos servidores do Tribunal e praticar quaisquer atos relativos à pessoal, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, observadas as normas prescritas para os servidores públicos em geral e as disposições específicas de Deliberação do Tribunal;

IV – autorizar despesas e movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, administrando os recursos humanos, materiais e tecnológicos;

V – expedir certidões requeridas ao Tribunal na forma da lei;

VI – representar oficialmente o Tribunal;

VII – assinar os atos do Plenário, na forma estabelecida nos arts. 15 a 17, bem como as correspondências, livros, documentos e quaisquer outros papéis oficiais;

VIII – expedir atos concernentes às relações jurídico-funcionais dos Conselheiros;

IX – velar pelas prerrogativas do Tribunal, cumprindo e fazendo cumprir a sua Lei Orgânica, este Regimento Interno e os atos e decisões do Plenário e do Conselho Superior de Administração;

X – atender a pedidos de informações recebidos dos Poderes da União, dos Estados e Municípios, quando nos limites de sua competência, dando ciência ao Plenário, quando for o caso;

XI – atender a pedido de informação decorrente de decisão do Tribunal ou de iniciativa de Conselheiro, dando ciência ao Plenário, sobre questão administrativa;

XII – convocar as sessões do Tribunal, em conformidade com o estabelecido neste Regimento;

XIII – cientificar ao Plenário dos expedientes de interesse geral, recebidos dos Poderes Públicos ou de quaisquer outras autoridades;

XIV – submeter ao Plenário as propostas relativas a projetos de lei que o Tribunal deva encaminhar aos poderes Executivo e Legislativo;

XV – resolver as questões de ordem e os requerimentos que lhe sejam formulados, sem prejuízo de recurso ao Plenário;

XVI – encaminhar ou determinar o encaminhamento de processos à Procuradoria Especial e distribuí-los aos Conselheiros ou auditores;

XVII – delegar competências;

XVIII – relatar:

a) as arguições de impedimento ou de suspeição opostas a Conselheiros ou auditores convocados;

b) os assuntos internos da administração do Tribunal, a serem levados ao conhecimento do Plenário; e

c) os assuntos das sessões administrativas convocadas por sua iniciativa.

XIX – proferir voto:

a) quando houver empate na votação;

b) em matéria de que seja relator e quando suscitada questão de inconstitucionalidade de lei ou ato do Poder Público, casos em que terá voto simples e o de qualidade;

c) quando da eleição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor do Tribunal, bem como nas alterações deste Regimento e forem apreciados projetos de atos normativos;

d) em enunciado de Súmula de Jurisprudência, caso em que terá o voto simples e o de qualidade; e

e) quando se apreciar recurso contra despacho decisório de sua autoria.

XX – despachar os documentos e os processos urgentes na ausência do Relator e determinar as providências saneadoras que visem à regularidade do processo, antes de sua inclusão em pauta;

XXI – decidir sobre pedidos de vista e de cópia de peça de processo formulados pelas partes interessadas, de acordo com o art. 139;

XXII – decidir sobre pedido de sustentação oral relativo a processo a ser submetido ao Plenário, na forma estabelecida no art. 142;

XXIII – proceder à distribuição dos processos, mediante sorteio, nos termos do art. 99;

XXIV – convocar auditor para atuar na forma prescrita no art. 51;

XXV – encaminhar a lista tríplice dos auditores e membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro;

XXVI – propor ao Plenário a divisão do Tribunal em câmaras e designar os Presidentes e componentes, bem como a sustação dessa divisão;

XXVII – constituir comissões ou grupo de trabalho e designar os seus membros;

XXVIII – suspender o expediente do Tribunal, quando for o caso;

XXIX – propor ao Conselho Superior de Administração as instruções que julgar necessárias para melhor rendimento e regular funcionamento dos órgãos internos;

XXX – ordenar, em caso de extravio de processo, a restauração dele ou solicitar ao órgão competente que o faça;

XXXI – prover os cargos em comissão e funções gratificadas existentes na estrutura do

Tribunal, observado o estabelecido nos §§ 2° e 3°;

XXXII – submeter ao referendum do Plenário, quando não previamente autorizados, os atos de provimento dos cargos em comissão de Procurador-Chefe e Subprocurador-Chefe, ambos da Procuradoria Especial, de Secretário-Geral de Controle Externo, de Secretário-Geral de Administração e de Secretário das Sessões;

XXXIII – encaminhar ao Plenário as indicações aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, bem aos créditos adicionais, até cinco dias antes de serem remetidos ao Prefeito;

XXXIV – designar os componentes das equipes, quando não previamente aprovados pelo Plenário, que procederão as auditorias, inspeções, visitas técnicas e/ou monitoramentos;

XXXV – submeter ao Plenário, em processos em curso, medidas cautelares visando à prevenção de grave dano à Fazenda Pública;

XXXVI – remeter ao Conselho Superior de Administração, até o décimo dia do mês subsequente, os balancetes mensais do Tribunal, acompanhados dos demonstrativos das despesas por setor;

XXXVII – apresentar ao Plenário o relatório anual dos trabalhos do Tribunal, até o dia 31 de março do ano subsequente;

XXXVIII – submeter ao Plenário, até a primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano, a programação anual de fiscalização e, a qualquer tempo, a realização de auditorias, inspeções, visitas técnicas ou monitoramentos extraordinários;

XXXIX – assinar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios; e

XL – aprovar e fazer publicar o Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º O Presidente poderá expedir atos normativos e ordinatórios no âmbito de suas atribuições.

§ 2º O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros e do Procurador--Chefe cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares, devendo no caso do Gabinete do Procurador-Chefe, dar-se preferencialmente entre servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 3º Os cargos em comissão da estrutura da Secretaria Geral de Controle Externo, da Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, serão ocupados exclusivamente por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 4º O Presidente ou a quem este delegar competência terá o prazo de sessenta dias da data do protocolo, para decidir sobre requerimento de servidor; escoado o prazo, será facultado ao requerente pedir o encaminhamento do assunto ao Plenário, dentro dos trinta dias subsequentes.

Art. 27. Em caráter excepcional e havendo urgência, o Presidente poderá decidir sobre matéria da competência do Tribunal, submetendo o ato à homologação do Plenário na sessão ordinária seguinte.

Art. 28. Dos atos e decisões do Presidente caberá recurso ao Plenário, dentro do prazo de trinta dias de sua ciência ou publicação.

Art. 29. Recebida a petição do recurso, o Presidente terá o prazo de quinze dias úteis para:

I – deferí-la, e desde logo, reformar a sua decisão ou praticar o ato a que estiver obrigado; ou

II – encaminhá-la ao Corregedor conforme prescrito no inciso IV do art. 32.

Art. 30. O despacho denegatório da autoridade delegada deverá, necessariamente, ser apreciado pela autoridade delegante, que o homologará ou não, cabendo dessas decisões recurso para o Plenário, dentro do prazo de trinta dias da ciência ou da publicação.

Seção III
COMPETÊNCIAS DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR

Art. 31. Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e sucedê-lo, no caso de vaga, na hipótese prevista no § 2º do art. 22;

II – auxiliar o Presidente no exercício de suas funções, quando solicitado;

III – exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente, e

IV – exercer quaisquer outras atribuições, por deliberação do Plenário, desde que não sejam privativas do Presidente.

Art. 32. Compete ao Corregedor:

I – exercer a correição nas Secretarias e órgãos auxiliares, verificando o desempenho dos serviços que lhes são afetos;

II – velar pelo cumprimento dos prazos para exame dos processos, qualquer que seja a fase em que estiverem;

III – propor ao Presidente a adoção de providências sobre o andamento dos processos, bem como medidas visando a racionalização e otimização da instrução; e

IV – relatar os recursos na esfera administrativa interpostos contra atos e decisões do Presidente, bem como os processos relativos a servidores do Tribunal, quando submetidos ao Plenário pelo Presidente.

Parágrafo único. O exercício das funções de Corregedor não desvincula o Conselheiro das atribuições ao seu cargo.

CAPÍTULO IV
DOS CONSELHEIROS

Art. 33. Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município, em número de sete, serão nomeados pelo Prefeito, dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso III.

Art. 34. Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos:

I – três pelo Prefeito, com aprovação da Câmara Municipal, sendo dois alternadamente entre auditores e membros da Procuradoria Especial, indicados em lista tríplice pelo Plenário, na forma estabelecida no art. 36; e

II – quatro pela Câmara Municipal.

Art. 35. Em caso de vacância, a competência para a escolha de Conselheiro do Tribunal de Contas será definida de modo que mantenha a composição mencionada no art. 34.

Art. 36. Ocorrendo vaga de cargo de Conselheiro a ser provida por auditor ou por membro da Procuradoria Especial, o Presidente convocará sessão extraordinária para deliberar sobre a respectiva lista tríplice, dentro do prazo de trinta dias contados da data da ocorrência da vaga.

§ 1º O quorum para deliberar sobre a lista a que se refere o caput será de, pelo menos, quatro Conselheiros, incluindo o que presidir o ato.

§ 2º Cada Conselheiro escolherá três nomes, se houver, de auditores ou de membros da Procuradoria Especial.

§ 3º O Presidente chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna, os votos contidos em invólucro fechado, respeitado o sigilo do voto.

§ 4º Os três nomes mais votados, se houver, constarão da lista tríplice a ser encaminhada ao Prefeito.

Art. 37. As garantias, prerrogativas e direitos dos Conselheiros são os previstos no art. 9º da Lei nº 289, de 1981.

§ 1º Depois de nomeados e empossados, os Conselheiros só perderão seus cargos por efeito de sentença judicial, nos termos do art. 12 da Lei nº 289, de 1981.

§ 2º Os Conselheiros, no caso de crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originalmente, pelo Superior Tribunal de Justiça.

Art. 38. Os Conselheiros terão o prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, prorrogável por mais trinta dias, no máximo, mediante solicitação escrita, para posse e exercício no cargo.

Art. 39. Os Conselheiros tomam posse em sessão solene do Plenário ou perante o Presidente.

§ 1º No ato de posse, o Conselheiro prestará, perante o Presidente, compromisso em termos idênticos aos constantes do § 1º do art. 23.

§ 2º Será lavrado pelo Secretário das Sessões, em livro próprio, o termo de posse do Conselheiro, que será assinado pelo Presidente e pelo empossado.

Art. 40. É vedado ao Conselheiro do Tribunal:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função pública, bem como qualquer profissão remunerada, salvo uma de magistério;

II – exercer cargo técnico ou de direção de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;

III – exercer comissão remunerada ou não, mesmo em órgãos de controle da administração pública direta ou indireta, ou em concessionárias de serviço público;

IV – exercer profissão liberal, emprego particular ou comércio, ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista sem ingerência;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação, sociedade instituída e mantida pelo poder público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;

VI – dedicar-se a atividade político-partidária;

VII – manifestar, por qualquer meio de comunicação, opinião sobre processo pendente de julgamento, seu ou de outrem, ou emitir juízo depreciativo sobre despachos, votos ou sentenças de órgãos judiciais, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício de magistério;

VIII – receber, a qualquer título ou pretexto, participação nos processos;

Art. 41. É defeso aos Conselheiros intervir no julgamento de processo que envolva interesse próprio ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau.

Art. 42. Aplicam-se aos Conselheiros as regras relativas à suspeição, na forma prevista no Código de Processo Civil.

Art. 43. Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente e, na linha colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade resolve-se:

a) antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data,

b) depois da posse, contra o que lhe deu causa;

c) se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no cargo.

Art. 44. A antiguidade do Conselheiro será determinada na seguinte ordem:

I – pela data da posse;

II – pela data da nomeação;

III – pela idade.

Art. 45. Os Conselheiros, após um ano de exercício, terão direito a sessenta dias de férias, por ano, consecutivos ou parcelados em dois períodos, não podendo gozá-las, simultaneamente, mais de dois Conselheiros.

Art. 46. Os Conselheiros poderão exercer outras atribuições que lhes forem, expressamente, delegadas pelo Presidente.

Art. 47. Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente, observado o § 2° do art. 26.

CAPÍTULO V
DOS AUDITORES

Art. 48. Os auditores, em número de três, serão nomeados pelo Presidente do Tribunal, dentre cidadãos portadores de diploma de curso superior e que satisfaçam os requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro, inclusive ter mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade, mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo único. A comprovação do efetivo exercício por mais de dez anos de cargo da carreira de controle externo do quadro de pessoal de Tribunal constitui título computável para efeito do concurso a que se refere o caput.

Art. 49. O auditor, depois de empossado, só perderá o cargo por sentença judicial transitada em julgado.

Art. 50. O auditor, quando em substituição a Conselheiro por mais de trinta dias, terá as mesmas garantias, impedimentos e subsídio do titular, e gozará, no Plenário e na câmara em que estiver atuando, dos direitos e prerrogativas a este assegurados.

Parágrafo único. Cessará a convocação do auditor se este entrar em gozo de férias.

Art. 51. Incumbe ao auditor, quando convocados previamente pelo Presidente do Tribunal:

I – exercer, no caso de vacância, as funções do cargo de Conselheiro;

II – substituir o Conselheiro em seus impedimentos e ausências por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal;

III – substituir os Conselheiros para efeito de quórum, sempre que estes comunicarem ao Presidente a impossibilidade de comparecimento à sessão;

IV – votar, se necessário para manter o quórum, no lugar do Conselheiro que declarar impedimento em processo constante da pauta, bem como para desempatar votação, quando o Presidente ou o Conselheiro que estiver na Presidência do Plenário declarar impedimento no momento do desempate; e

V – auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições quando requisitado.

Parágrafo único. O auditor, quando não convocado para substituir Conselheiro, poderá presidir a instrução de processos que lhe forem distribuídos pelo Presidente, relatando-os com proposta de decisão por escrito, sem direito a voto, a ser apreciada ou julgada pelos integrantes do Plenário.

Art. 52. Os auditores não poderão exercer cargos em comissão ou funções gratificadas no Tribunal.

CAPÍTULO VI
DA PROCURADORIA ESPECIAL

Art. 53. A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 54. O provimento dos cargos comissionados integrantes da estrutura da Procuradoria Especial, dar-se-á observado o previsto no § 2º do art. 26.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura da Procuradoria Especial, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

Art. 55. Compete à Procuradoria Especial:

I – fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;

II – defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;

III – encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, forem apurados alcances ou outros ilícitos;

IV – fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, por decisão do Tribunal, os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal;

V – pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;

VI – impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;

VII – recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e

VIII – propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Parágrafo único. A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

Art. 56. É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal, tendo os mesmos prazos concedidos ao Relator, ressalvados os fixados para os procedimentos especiais.

Parágrafo único. Antes de emitir parecer sobre o mérito da questão a ser apreciada pelo Tribunal, poderá a Procuradoria Especial requerer a realização de diligência para melhor instrução do processo.

Art. 57. O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 58. São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I – ser brasileiro;

II – ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III – estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único. Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 59. A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário.

Art. 60. Compete ao Procurador-Chefe:

I – dirigir a Procuradoria Especial;

II – distribuir aos Procuradores os processos para emissão de parecer;

III – avocar processos para oferecer pareceres, interpor recursos e requerer revisão das decisões do Plenário;

IV – visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;

V – representar a Procuradoria Especial, ou designar Procurador para representá-la;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das leis;

VII – autorizar o gozo de férias e licenças dos membros da Procuradoria Especial e dos demais servidores nela lotados;

VIII – delegar competências aos Procuradores;

IX – comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito; e

X – comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim.

Art. 61. Compete ao Subprocurador-Chefe:

I – auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial; e

II – substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

Art. 62. Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:

I – opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;

II – emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe; e

III – requerer ao Procurador – Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

Art. 63. O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos à sua apreciação, nos seguintes casos:

I – se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;

II – se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;

III – se for particularmente interessado na decisão do processo; e

IV – por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.

§ 1º Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro

membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.

§ 2º Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

Art. 64. Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I – o exercício da advocacia;

II – valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa; e

III – empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação da Lei Complementar nº 82, de 2007.

Art. 65. Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº 94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 53.

Art. 66. Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do município, mantida a percepção do benefício atualmente auferido.

CAPÍTULO VII
DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I
OBJETIVO E ESTRUTURA

Art. 67. Às Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal incumbem a prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal.

Parágrafo único. A organização, as atribuições e normas de funcionamento das Secretarias e órgãos auxiliares são as estabelecidas em ato específico.

Art. 68. A Ouvidoria do Tribunal, vinculada à Presidência, terá como objetivo receber sugestões de aprimoramento, críticas e reclamações sobre os serviços prestados no município, em matéria de sua competência constitucional, tendo os procedimentos internos regulados em ato próprio.

Seção II
PESSOAL

Art. 69. O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.

Art. 70. O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

Art. 71. O provimento dos cargos comissionados integrantes da estrutura da Secretaria Geral de Controle externo, Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, dar-se-á observado o previsto no § 3º do art. 26.

Art. 72. Os cargos em comissão da Assessoria de Segurança Institucional, do Centro Cultural e do Centro Médico de Urgência serão, preferencial-

mente, ocupados por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal, sendo que os da Assessoria de Segurança Institucional preferencialmente por servidores com experiência na área de segurança e vigilância.

Seção III
Orçamento

Art. 73. O Tribunal encaminhará ao Prefeito as propostas, aprovadas pelo Plenário, referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual.

> **§ 1º** A proposta ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias a que se refere o caput compreenderá as metas e prioridades do Tribunal e incluirá as despesas de capital para exercício subsequente.

> **§ 2º** O Tribunal elaborará a sua proposta orçamentária dentro dos limites estipulados na lei de diretrizes orçamentárias e encaminha-la-á ao Prefeito até quinze de agosto, para inclusão na proposta orçamentária do Município.

Art. 74. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares especiais, destinados ao Tribunal, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o artigo 165, § 9°, da Constituição Federal.

TÍTULO III

DAS SESSÕES E JURISPRUDÊNCIA

CAPÍTULO I
DA ORDEM DOS TRABALHOS

Seção I
SESSÕES DO PLENÁRIO

Art. 75. O Plenário além de suas funções jurisdicionais e competência própria privativa, exerce, também atribuições normativas regulamentares no âmbito do controle externo e no da administração interna do Tribunal, de acordo com o disposto neste Regimento.

Art. 76. O Plenário funcionará de 21 de janeiro a 20 de dezembro de cada ano, e no dia do mês de janeiro que for designado para a posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor.

> **§ 1º** No período de 21 de dezembro a 20 de janeiro do ano subsequente, não haverá paralisação dos trabalhos do Tribunal, nem a interrupção ou suspensão dos prazos processuais, sendo os processos referentes a editais de concorrência, bem como os de qualquer matéria de relevância, a juízo do Presidente, após a instrução do corpo instrutivo e a audiência da Procuradoria Especial, submetidos à decisão do Presidente, ad referendum, do Plenário.

> **§ 2º** No mesmo período a que se refere o § 1º, poderá o Presidente convocar sessão extraordinária para decisão Plenária em processos cuja matéria seja de alta relevância ou de urgência, a seu critério, ou a requerimento de Conselheiro.

Art. 77. O Plenário reunir-se-á com a presença de, no mínimo, quatro Conselheiros ou auditores convocados, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quórum se dará com a presença de, no mínimo, três Conselheiros ou auditores convocados.

§ 1º Caso o quorum indicado no caput venha a ser comprometido em virtude de declarações de impedimento de um ou mais Conselheiros ou auditores convocados, o Presidente poderá retirar o processo de pauta e convocar, para uma próxima sessão, auditores em número suficiente à recomposição do quórum, quando se dará início a nova discussão e votação acerca da matéria, a menos que seja possível a aplicação do disposto no inciso IV do art. 51.

§ 2º Para efeito do caput, equipara-se a cargo não preenchido a ausência de Conselheiro, em virtude de gozo de férias, de licença especial, ou para tratamento de saúde.

§ 3º Nas sessões solenes e nas especiais, salvo quando se tratar do exame das Contas de Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, não se observará o quórum estabelecido no caput.

Art. 78. Os Conselheiros, os auditores convocados e o representante da Procuradoria Especial, em sessão, receberão o tratamento de Excelência.

Art. 79. Nas sessões do Plenário o Presidente terá assento na parte central da mesa e os demais Conselheiros sentar-se-ão, pela ordem de antiguidade, alternadamente, nos lugares laterais, a começar pela direita e a seguir, em bancada própria junto ao Presidente, o membro da Procuradoria Especial.

§ 1º Nas sessões a Procuradoria Especial será representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto.

§ 2º Nenhuma sessão poderá ser realizada sem a presença da Procuradoria Especial, representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto, exceto nas hipóteses a que se referem os incisos III e IV do art. 84.

§ 3º Os auditores, quando convocados, sentar-se-ão na última bancada.

Art. 80. As sessões são ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes ou administrativas.

Art. 81. O Plenário reunir-se-á em sessão ordinária às terças e quintas-feiras, às 15:00 (quinze) horas, se não houver designação especial em contrário, e se encerrará com o esgotamento da pauta ou a verificação da falta de quorum.[9]

Art. 82. As sessões extraordinárias, para os mesmos fins das ordinárias, serão convocadas pelo Presidente ou a requerimento de Conselheiro, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, salvo motivo justificado, em face de:

I – acúmulo da pauta das sessões ordinárias;

II – necessidade de pronunciamento urgente do Tribunal;

III – nos casos previstos no § 2º do art. 76;

IV – deliberação acerca da lista tríplice dos auditores e dos membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro, na forma prevista no art. 36.

Art. 83. Será convocada sessão especial para apreciação das Contas do Governo do Município, apresentadas anualmente pelo Prefeito, ou para celebrar eventos não previstos neste Regimento.

Parágrafo único. As sessões especiais serão convocadas pelo Presidente, a requerimento de Conselheiro ou do representante da Procuradoria Especial.

Art. 84. As sessões solenes serão convocadas para os seguintes fins:

I – posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor;

II – posse de Conselheiro;

III – celebrar datas relevantes ou homenagear pessoas ilustres;

IV – outorga do colar do mérito Ministro Victor Nunes Leal.

---

9 Alterado pela Deliberação nº 193, de 20 de setembro de 2013

§ 1º Compete ao Presidente a convocação das sessões solenes, dependendo, no caso do inciso III, da aprovação do Plenário.

§ 2º O cerimonial das sessões solenes será regulado por ato do Presidente, aprovado pelo Plenário.

Art. 85. Os assuntos de natureza administrativa interna serão apreciados em sessão administrativa convocada pelo Presidente, de ofício, ou por proposta de Conselheiro.

Parágrafo único. Na sessão administrativa o Presidente funcionará como Relator, salvo nas convocações a requerimento de Conselheiro, quando caberá a este a relatoria.

Art. 86. As sessões extraordinárias, especiais, solenes e administrativas limitar-se-ão à finalidade para a qual tiverem sido convocadas.

Art. 87. Os procedimentos previstos para as sessões ordinárias, conforme art. 95, aplicar- se-ão, no que couber, às demais sessões, respeitadas as disposições específicas.

Art. 88. As sessões do Tribunal serão públicas, podendo assumir caráter reservado por proposta do Presidente, de Conselheiro, de auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovada pelo Plenário, quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem.

§ 1º As sessões de caráter reservado serão realizadas exclusivamente com a presença dos Conselheiros, auditores convocados, representante da Procuradoria Especial e de servidores responsáveis pelo secretariado do Plenário, autorizados pelo Presidente, ressalvada a hipótese prevista no § 2°.

§ 2º Nas sessões a que se refere o § 1°, as partes envolvidas no processo, previamente identificados na Secretaria das Sessões, terão acesso à Sala das Sessões ao iniciar-se a apresentação do relatório e dela deverão ausentar-se ao ser concluído o julgamento.

Seção II
PAUTA DAS SESSÕES

Art. 89. As pautas das sessões ordinárias serão organizadas pela Secretaria das Sessões, sob a supervisão do Presidente, observada a ordem por antiguidade dos Relatores, e conterá a indicação dos processos a serem apreciados, com preferência para os adiados.

§ 1º Constarão da pauta com os respectivos números, a origem e o assunto, os processos que tenham sido entregues pelos Relatores na Secretaria das Sessões, até quarenta e oito horas antes do início da sessão.

§ 2º Os processos em que houver conclusão unânime do corpo instrutivo, da Procuradoria Especial e do Relator, poderão ser relacionados, com destaque, no final da pauta de cada Relator, na forma do § 1 ° do art. 121.

§ 3º As pautas serão remetidas pela Secretaria das Sessões aos Gabinetes dos Conselheiros, aos auditores e à Procuradoria Especial, no dia anterior ao da sessão, e divulgadas, na mesma data, mediante afixação na Sala das Sessões, em meio eletrônico interno e na página do Tribunal na Internet.

Art. 90. Serão disponibilizados pelo Gabinete do Relator:

I – ao Presidente e aos Conselheiros, com antecedência mínima de uma sessão, distribuídos por cópia e/ou eletronicamente:

a) projeto ou proposta, com a respectiva justificação, quando se tratar de Deliberação ou enunciado de Súmula;

b) relatório e voto quando se tratar de questão constitucional, acórdão, solução de consulta, aplicação de penalidade, pedido de inspeção e/ou auditoria ou matéria relevante a juízo do Relator.

II – ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores convocados, ao representante da Procuradoria Especial, ao Secretário Geral

de Controle Externo, aos Inspetores Gerais das Inspetorias Gerais de Controle Externo, ao Coordenador da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento e à Secretaria das Sessões, com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início da sessão de julgamento, eletronicamente, os arquivos referentes aos processos com os relatórios e os votos a serem submetidos ao Plenário.[10]

Art. 91 – O Relator poderá solicitar, em Plenário, a retirada de processo constante da pauta, antes de ser relatado, sendo fixado novo prazo para sua reinclusão em pauta e consignado em ata.

Art. 92 – Serão retirados de pauta, por determinação do Presidente, os processos que, por qualquer motivo, não puderem ser apreciados, observado o disposto no art. 91.

Art. 93. Serão destacados na pauta seguinte os processos cuja discussão tenha sido adiada ou interrompida.

Parágrafo único. Independem de inclusão em pauta os processos que, em virtude de pedido de vista, tenham o julgamento interrompido, observado, quanto ao prazo para a vista, o disposto no art. 109.

Art. 94. Os processos de prestação ou tomada de contas, em que o Relator concluir pelo débito do responsável, independentemente da conclusão ser resultante da interposição de recurso, constarão de pauta especial, obrigatoriamente publicada no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de quinze dias, contados da data de julgamento.

§ 1º A publicação da pauta especial será providenciada pela Secretaria das Sessões, mediante comunicação do Relator, devendo indicar o número do processo no Tribunal e o de origem, se houver, o nome do responsável, o assunto, a data da sessão de julgamento e a indicação de que os autos estarão disponíveis às partes interessadas no Gabinete do Relator, a partir da data da publicação.

§ 2º Os processos incluídos em pauta especial serão relatados com prioridade sobre os demais.

§ 3º As rotinas e modelos de publicação das pautas das sessões especiais serão aprovados por Resolução do Presidente.

Seção III
FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES

Art. 95. Na hora regulamentar da sessão ordinária, o Presidente, ou o Conselheiro que o substituir, verificará a existência do quórum exigido no art. 77 e, caso afirmativo, declarará aberta a sessão, indicando os nomes dos ausentes e os motivos das respectivas ausências, quando cientificado.

Art. 96. Não havendo quórum, e após o decurso de quinze minutos, persistindo a falta, o Presidente, ou quem o substituir, declarará não haver sessão, sendo determinada a lavratura de um termo de presença.

Parágrafo único. No caso da declaração prevista no caput, a matéria constante da ordem dos trabalhos ficará automaticamente transferida para a sessão seguinte.

Art. 97. Será observada nos trabalhos a seguinte ordem:

I – leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;

II – distribuição dos processos e sorteio de relatores, conforme previsto no art. 99; III – expediente e comunicações da Presidência;

IV – julgamento e apreciação de processos não incluídos em pauta, mas que, excepcionalmente, por sua relevância ou urgência, devam ter tratamento preferencial;

V – julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta; e

VI – comunicações diversas.

10 Alterado pela Deliberação nº 201, de 10 de julho de 2014

Parágrafo único. A pedido de qualquer Conselheiro ou auditor convocado, deferido pelo Plenário, a ordem dos trabalhos poderá ser alterada.

Art. 98. A leitura da ata poderá ser dispensada se os Conselheiros receberem cópia antes da sessão.

Art. 99. A distribuição dos processos será por sorteio, excluído o Presidente e, quando se tratar de recurso, o processo será redistribuído a Conselheiro diverso, salvo no caso de embargos de declaração quando será encaminhado ao prolator da decisão originária.

§ 1º No caso dos processos de aposentadoria e pensão o sorteio será eletrônico e nos demais assuntos, será organizada sob a coordenação do Presidente, na última sessão ordinária a cada dois anos, uma lista com os jurisdicionados agrupados em lotes, cabendo a cada Conselheiro relatar, a partir do primeiro dia do ano subsequente.

§ 2º Em observância ao princípio da alternatividade, o Conselheiro não poderá ser contemplado com o mesmo lote no biênio subseqüente.

§ 3º A composição da lista poderá ser alterada durante o biênio de vigência do sorteio quando ocorrer modificação organizacional das unidades jurisdicionadas, impedimento de Relator em relação a determinado órgão ou entidade e consolidação de processos, determinada pelo Tribunal como medida de racionalização administrativa.

§ 4º Caberão ao Presidente cujo mandato se encerrar o lote e os processos anteriormente sorteados para seu sucessor.

§ 5º Na hipótese de o Relator deixar o Tribunal, os processos que lhe cabiam por sorteio serão redistribuídos, a critério do Presidente, até a posse do sucessor, quando assumirá o lote e os processos do antigo Relator.

§ 6º Serão distribuídos pelo Presidente, independentemente de sorteio, os processos relativos às consultas e os provenientes da Câmara Municipal e do próprio Tribunal.

§ 7º O processo que, a juízo do Presidente, deva ser submetido com urgência à apreciação do Plenário, será distribuído imediatamente, sem a observância do disposto no caput, cabendo ao Relator designado dar conhecimento da ocorrência ao Plenário.

Art. 100. No julgamento e apreciação dos processos será respeitada a ordem de antiguidade dos Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados, salvo pedido de preferência deferido pelo Plenário, de Conselheiro ou auditor convocado, formulado, oralmente, no início da sessão.

§ 1º A discussão do Relatório obedecerá à ordem prevista no caput, tendo a precedência o Revisor, quando houver.

§ 2º Terá preferência para julgamento ou apreciação o processo incluído em pauta especial, de acordo com o art. 94, tendo prioridade dentre estes aquele no qual deva ser produzida sustentação oral.

Art. 101. O Presidente, durante a discussão, poderá aduzir informações que orientem o Plenário.

Art. 102. No curso da discussão, o Relator, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá solicitar a audiência da Procuradoria Especial.

Art. 103. O representante da Procuradoria Especial poderá, ainda, usar da palavra, por uma vez, após o Relatório, a seu pedido, para prestar esclarecimentos, alegar ou requerer o que julgar oportuno.

Art. 104. Cada Conselheiro ou auditor convocado poderá falar duas vezes sobre o assunto em discussão, e o Relator terá a faculdade de novo pronunciamento para esclarecimentos, mas nenhum falará sem que o Presidente lhe conceda a palavra, nem interromperá quem estiver com ela, sendo permitidos breves apartes, previamente concedidos.

Art. 105. O Conselheiro ou auditor convocado que alegar impedimento, não participará da discussão e da votação do processo.

Art. 106. Será concedida a palavra, preferencialmente e pelo prazo de cinco minutos, ao Conselheiro, ao auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, que tiver questão de ordem a levantar, considerando-se questão de ordem qualquer dúvida sobre interpretação ou aplicação de dispositivos deste Regimento, observado o seguinte:

I – as questões de ordem serão levantadas com a indicação do dispositivo ou da matéria que se pretende elucidar;

II – formalizada a questão de ordem e facultada a palavra a Conselheiro, a auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, será ela conclusivamente decidida pelo Presidente, ou a seu critério submetida à decisão do Plenário, na mesma sessão ou sessão subsequente;

III – não poderá ser suscitada questão de ordem que não seja pertinente à matéria em discussão e votação;

IV – o que se decidir sobre questões de ordem será registrado com as mesmas em livro especial.

Art. 107. Nos julgamentos e apreciação dos processos as partes poderão produzir sustentação oral, na forma estabelecida no art. 142.

Art. 108. O Plenário, durante a discussão e a pedido do Presidente, de outro Conselheiro ou de auditor convocado, poderá adiar a decisão para a sessão seguinte, continuando aberta à discussão.

Art. 109. Ao Conselheiro e ao auditor convocado é assegurado, durante a discussão ou a votação, o direito de pedir vista do processo.

§ 1º Concedida a vista, o processo será encaminhado pela Secretaria das Sessões, no mesmo dia, a quem houver requerido, sendo devolvido, no prazo de quinze dias, a Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relator.

§ 2º Não devolvido os autos no termo fixado no § 1º, fica o pedido de vista prorrogado automaticamente por quinze dias, findo os quais o Presidente, em Plenário, comunicará ao Relator o vencimento do prazo.

§ 3º Esgotado o prazo da prorrogação, o Presidente requisitará os autos e encaminhará ao Relator para inclusão do processo na primeira sessão ordinária subsequente.

§ 4º Nos pedidos de vista poderão ser concedidos, pelo prazo fixado no § 1º, para cada solicitante, devendo o processo ser restituído pelo último deles a Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relatar para inclusão, de preferência, na pauta da sessão seguinte.

§ 5º Nos processos de tramitação urgente, a restituição do processo far-se-á na sessão seguinte.

§ 6º Caso o pedido de vista, haja sido feito por auditor convocado, caberá a este votar no lugar do Conselheiro substituído, mesmo que cessada a convocação.

§ 7º Voltando o processo à pauta, será reaberta a discussão, dando-se a palavra ao Relator, que apresentará novamente a matéria, podendo falar, em seguida, conforme o caso, o Revisor, o Conselheiro ou auditor convocado que houver pedido vista e o representante da Procuradoria Especial, na ordem em que foram formulados os respectivos pedidos.

§ 8º A concessão da vista do processo na fase de votação não impede que os demais Conselheiros ou auditores convocados, desde que se declarem habilitados, profiram seus votos na mesma sessão do pedido.

§ 9º Nos processos em que a legislação indicar prazo certo, o pedido de vista será dado por prazo que não ultrapasse o determinado para o Plenário decidir.

Art. 110. Encerrada a fase de discussão, o Presidente, a seguir, abrirá a fase de votação.

Art. 111. Se a matéria versar sobre questões diferentes, embora conexas, o Presidente poderá submetê-las a discussão e votação em separado.

Art. 112. As questões preliminares ou prejudiciais serão decididas antes do julgamento ou da apreciação de mérito proposta pelo Relator.

§ 1º Se a preliminar versar sobre falta ou impropriedade sanável, o Tribunal poderá converter o julgamento ou apreciação em diligência.

§ 2º Rejeitada a preliminar, dar-se-á a palavra ao Relator e, se for o caso, ao revisor, para apresentarem os seus votos.

Art. 113. Apresentados os votos a que se refere o § 2º do art. 112, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá pedir a palavra, até duas vezes, para encaminhar a votação.

Art. 114. – Concluída a fase de encaminhamento, o Presidente tomará os demais votos, primeiramente do Revisor, quando houver, e, pela ordem de antiguidade, dos demais Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados.

§ 1º Antes de proclamado o resultado da votação, cada Conselheiro ou auditor convocado, caso modifique o seu voto, poderá falar uma vez, sendo facultado ao Presidente, de ofício ou a pedido, reabrir a discussão.

§ 2º Nenhum Conselheiro ou auditor convocado presente à sessão poderá deixar de votar, salvo se declarar impedimento.

§ 3º Não participará da votação o Conselheiro ou auditor convocado que esteve ausente por ocasião da apresentação e discussão do relatório, salvo se se der por esclarecido.

Art. 115.– Caberá ao Presidente proferir voto de desempate ou nos casos previstos no inciso XIX do art. 26.

§ 1º Caso não se julgue habilitado a proferir o voto de desempate, deverá fazê-lo, preferencialmente, na primeira sessão a que comparecer.

§ 2º Se o Presidente declarar impedimento no momento do desempate, será convocado um auditor e reiniciada a votação.

§ 3º Não sendo possível convocar um auditor para a mesma sessão, o processo será reincluído em pauta para apreciação em nova data, reiniciando-se a votação.

§ 4º Nas hipóteses dos §§ 2° e 3°, o Presidente poderá continuar presidindo a sessão, somente não lhe sendo permitido votar.

§ 5º A mesma solução dos §§ 2° e 3° será dada quando o empate decorrer do voto do Presidente, nos casos do inciso XIX do art. 26.

Art. 116. Encerrada a votação, o Presidente proclamará o resultado, declarando-o:

I – por unanimidade;

II – por maioria;

III – por voto de desempate.

§ 1º Proclamado o resultado da votação, o Relator, os Conselheiros e os auditores convocados não poderão mais modificar seus votos, sendo a decisão certificada no processo pela Secretaria das Sessões.

§ 2º O Presidente, de ofício, ou a requerimento de Conselheiro ou auditor convocado, apresentado até a sessão seguinte, poderá, ouvido o Plenário, reincluir o processo em pauta, com efeitos idênticos aos de embargos de declaração.

Art. 117. Vencido o Relator, no todo ou em parte, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no art. 19.

§ 1º Constarão do processo as razões e as declarações de voto apresentadas por escrito.

§ 2º Será obrigatória a apresentação de declaração de voto, quando o Conselheiro ou auditor convocado votar com ressalva.

Art. 118. Por proposta de Conselheiro, auditor convocado ou de representante da Procuradoria Especial, o Tribunal poderá:

I – determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal e às autoridades públicas em geral;

II – mandar retirar dos autos as peças consideradas, em seu conjunto, nas condições definidas no inciso I.

Art. 119. Esgotada a ordem de trabalho, o Presidente declarará encerrada a sessão.

Art. 120. A Ata resumirá com clareza o que na Sessão tiver ocorrido, devendo conter, obrigatoriamente:

I – a data e a hora da abertura e a do encerramento da Sessão;

II – o nome do Conselheiro que presidir a Sessão e do Secretário da mesma;

III – os nomes dos Conselheiros, dos auditores convocados e Procuradores presentes;

IV – os nomes dos Conselheiros e dos auditores convocados que não compareceram e o motivo da ausência, quando cientificado; e

V – os processos julgados ou apreciados, destacando-se os que forem nos termos do § 1° do art. 121, o resultado das votações, as razões do voto, quando couber, e o que mais ocorrer.

§ 1º As Atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias serão assinadas pelo Presidente e, antes, pelo Secretário das Sessões encarregado de lavrá-las.

§ 2º Ressalvado o disposto no § 3º, o resumo da ata, depois de aprovada pelo Plenário, será enviado, de imediato, à publicação no Diário Oficial do Município, pela Secretaria das Sessões.

§ 3º A critério do Presidente, ou a requerimento de Conselheiro, auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovado pelo Plenário, poderá a decisão do Tribunal ser publicada na íntegra, com todos os votos exarados, exceto quando se referir a processo apreciado em sessão de caráter reservado.

Seção IV
RELATOR E REVISOR

Art. 121. O Relator presidirá ou complementará a instrução do processo que lhe for distribuído, competindo-lhe:

I – solicitar ao Presidente as providências saneadoras que visem à regularidade da instrução do processo, antes de sua inclusão em pauta;

II – proceder na conformidade do disposto no Capítulo II, do Título V, no exame das Contas do Governo do Município, apresentadas pelo Prefeito;

III – submeter ao Plenário as questões de ordem que interfiram na instrução do processo, bem como propor medidas preventivas para resguardo do interesse da Fazenda Pública, ou destinada a assegurar a eficácia da decisão in casu;

IV – encaminhar ao Presidente os processos sigilosos, com relatório e o pedido de dia para julgamento;

V – redigir e assinar o que for de sua competência;

VI – relatar os processos em sessão, quando para tanto lhe der a palavra o Presidente, obedecendo a seqüência constante da pauta, com destaque para aqueles relacionados na forma do § 1º deste artigo e do § 2º do art. 89;

VII – proferir voto fundamentado e circunstanciado, exceto com relação aos processos

mencionados no inciso VI caso em que o mesmo poderá ser sucinto;

VIII – supervisionar as auditorias operacionais e visitas técnicas em que seja Relator nato.

§ 1º O Relator poderá submeter ao Plenário, devidamente relacionados, os processos de concessão de aposentadorias e pensões e assuntos conexos em que estiver de acordo com as informações do Secretário da Secretaria Geral de Controle Externo e os pareceres da Procuradoria Especial, desde que todos se tenham pronunciado uniformemente.

§ 2º Qualquer Conselheiro poderá requerer destaque de processos relacionados para deliberação em separado.

Art. 122. Nos processos submetidos à apreciação do Plenário, será exarado Relatório, com exposição do assunto em referência e dos aspectos considerados relevantes.

Art. 123. O Relator terá o prazo de trinta dias para proceder ao estudo dos processos em geral e de quinze dias nos casos de consulta.

§ 1º Excetuam-se do prazo do caput, os processos para os quais são consignados procedimentos especiais e os distribuídos na forma do § 7º do art. 99, quando o Presidente poderá fixar prazo especial para inclusão em pauta.

§ 2º O Relator, antes de esgotado o prazo, poderá solicitar, em sessão, prorrogação do mesmo, por igual período.

§ 3º Conta-se o prazo a partir do recebimento do processo pelo Gabinete do Relator.

§ 4º As providências que houverem de ser cumpridas por solicitação do Relator interromperão o prazo.

§ 5º Esgotado o prazo sem o andamento do processo, o Presidente providenciará, junto ao Relator, que normalize a situação, restabelecendo a tramitação devida dentro do prazo de cinco dias, impreterivelmente.

§ 6º Permanecendo a situação do § 5º, sem motivo que a justifique, o Presidente requisitará os autos, promovendo a redistribuição, dando ciência ao Plenário.

§ 7º No julgamento ou apreciação de contratos, tomada ou prestação de contas, auditorias, inspeções, visitas técnicas e recursos ou revisões das decisões plenárias, funcionará obrigatoriamente, um Revisor que será o Conselheiro que tenha sido, no ano anterior, o Relator- nato dos processos oriundos do mesmo órgão ou entidade; não ocorrendo a hipótese, a distribuição far-se-á mediante sorteio.

§ 8º Uma vez concluído o exame dos processos referidos no § 7º, e anexado o Relatório, cabe ao Relator encaminhá-los ao Revisor, o qual terá o prazo de dez dias, ou especial, conforme o § 1º, para estudá-los e devolvê-los ao Relator, para inclusão em pauta.

§ 9º Processo algum dos elencados no § 7º, inclusive quando retornarem de diligência determinada pelo Plenário, poderá ser levado à apreciação sem o "visto" do Revisor.

§ 10. Aplicam-se ao Revisor as disposições constantes dos §§ 2º, 3º, 4º, 5° e 6° referentes ao Relator, cabendo a este comunicar ao Presidente quando ocorrer o esgotamento do prazo, deferido ao Revisor, para a devolução do processo.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 124. O Plenário reunir-se-á em Conselho Superior de Administração, sob a presidência do Presidente do Tribunal, com a finalidade básica de:

I – proceder ao exame e decidir sobre matéria de interesse interno do Tribunal, bem

como dos relatórios de atividade e de avaliação de desempenho das Secretarias e de seus órgãos auxiliares;

II – debater, sugerir e decidir sobre medidas visando ao aperfeiçoamento dos serviços do Tribunal;

III – discutir as Deliberações a serem xpedidas pelo Plenário;

IV – analisar as indicações aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, bem como aos créditos adicionais, antes de serem encaminhados ao Plenário;

V – examinar os balancetes mensais e demonstrativos de gastos por setor;

VI – decidir acerca dos casos de suspeição quando recair sobre o Procurador-Chefe, conforme previsto no § 2º do art. 63.

VII – fixar o número e os níveis de cargos em comissão e funções gratificadas necessárias, de acordo com o art. 70.

§ 1º Das reuniões do Conselho serão lavradas atas em livro especial.

§ 2º O Conselho Superior de Administração reunir-se-á por convocação do Presidente ou por, no mínimo, três Conselheiros.

CAPÍTULO III
DA JURISPRUDÊNCIA

Art. 125. A Súmula da Jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções e precedentes, adotados reiteradamente pelo Plenário sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência.

Art. 126. Na organização gradativa da Súmula, será adotada uma numeração de referência para os enunciados, aos quais seguir-se-á a menção dos dispositivos legais e dos julgados em que se fundamentam.

Art. 127. Poderá ser incluído, revisto, cancelado ou restabelecido, na Súmula, qualquer enunciado, mediante proposta do Presidente ou de Conselheiro e aprovação do Plenário por maioria absoluta.

Art. 128. Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos enunciados que o Tribunal revogar, conservando os mesmos números os que forem apenas modificados, fazendo-se a ressalva correspondente.

Art. 129. A Súmula e suas alterações serão publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 130. A citação da Súmula será feita pelo número correspondente ao seu enunciado e dispensará, perante o Tribunal, a indicação de julgados no mesmo sentido.

TÍTULO IV

Dos Processos Em Geral

CAPÍTULO I
DAS PARTES

Art. 131. São partes no processo o responsável e o interessado.

§ 1º Responsável é aquele assim qualificado, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Tribunal e respectiva legislação aplicável.

§ 2º Interessado é aquele que, em qualquer etapa do processo, tenha reconhecido, pelo Tribunal, razão legítima para intervir no processo.

Art. 132. As partes podem praticar os atos processuais diretamente ou por intermédio de procurador regularmente constituído, ainda que não seja advogado.

§ 1º Constatado vício na representação da parte, o Tribunal fixará prazo de quinze dias para que o responsável ou interessado pro-

mova a regularização, sob pena de serem tidos como inexistentes os atos praticados pelo procurador.

§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º ao caso de juntada de documentos que efetivamente contribuam na busca de material.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO

Art. 133. A habilitação de interessado em processo será efetivada mediante o deferimento, pelo Presidente, de pedido de ingresso formulado por escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º O interessado deverá demonstrar o seu pedido, de forma clara e objetiva, razão legítima para intervir no processo.

§ 2º O Presidente indeferirá o pedido que não preencher os requisitos do § 1°.

§ 3º É facultado ao interessado, na mesma oportunidade em que solicitar sua habilitação em processo, requerer a juntada de documentos e manifestar a intenção de exercitar alguma faculdade processual.

§ 4º Ao deferir o ingresso de interessado no processo, o Presidente fixará prazo de até quinze dias, contado da ciência do requerente, para o exercício das prerrogativas processuais previstas neste Regimento.

§ 5º O pedido de habilitação de que trata este artigo será indeferido quando formulado após a inclusão do processo em pauta.

§ 6º Quando o ingresso do interessado ocorrer na fase de recurso, observar-se-á o disposto no art. 255.

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS DO PROCESSO, INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO

Seção I
ETAPAS DO PROCESSO E INSTRUÇÃO

Art. 134. São etapas do processo e instrução, o parecer da Procuradoria Especial, o julgamento ou apreciação e os recursos.

Parágrafo único. Na etapa da instrução, é vedado aos servidores atuarem em processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau, ou de amigo íntimo ou inimigo capital, assim como em processo em que tenha funcionado como advogado ou perito.

Seção II
TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL

Art. 135. Consideram-se urgentes, e nessa qualidade terão tramitação preferencial, os papéis e processos referentes a:

I – solicitação de realização de auditorias e inspeções formulada pela Câmara Municipal ou pelas respectivas comissões;

II – solicitação de informações e requisição de resultados de auditorias e inspeções, bem assim de pronunciamento conclusivo, a ser emitido no prazo de trinta dias do recebimento, nos termos dos incisos VI e XV do art. 1º;

III – pedido de informação para instrução de mandado de segurança ou outro feito judicial;

IV – consulta que, pela sua natureza, exija imediata solução, a critério do Presidente;

V – denúncia ou representação que indique a ocorrência de fato grave, a critério do Plenário ou Presidente;

VI – medidas cautelares;

VII – caso em que o retardamento possa representar iminente dano ao erário;

VIII – recursos previstos neste Regimento que tenham efeito suspensivo; ou

IX – outros assuntos a critério do Plenário ou do Presidente.

Seção III
APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE DEFESA, DE RAZÕES DE JUSTIFICATIVA E DE DOCUMENTOS NOVOS

Art. 136. As alegações de defesa e as razões de justificativa serão admitidas dentro do prazo determinado na citação ou na audiência.

§ 1º Desde a constituição do processo até o término é facultada à parte a juntada de documentos novos.

§ 2º O Relator, caso considere relevante o documento apresentado, poderá determinar o reexame da matéria pela unidade técnica.

§ 3º O disposto no § 1° não prejudica o direito da parte de distribuir, após a inclusão do processo em pauta, memorial aos Conselheiros, auditores convocados e ao representante da Procuradoria Especial.

Art. 137. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, a defesa apresentada por um deles aproveitará a todos, mesmo ao revel, no que concerne às circunstâncias objetivas, e não aproveitará no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Seção IV
PROVAS

Art. 138. As provas que a parte quiser produzir perante o Tribunal devem ser, preferencialmente, apresentadas de forma documental, mesmo as declarações pessoais de terceiros.

§ 1º Quando requeridas diligências e perícias pela parte, serão aplicados, no que couber, as disposições do Código de Processo Civil.

§ 2º As provas propostas pela parte somente poderão ser recusadas pelo Tribunal, mediante decisão fundamentada, quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO DE VISTA E DE CÓPIA DOS AUTOS

Art. 139. As partes poderão pedir vista ou cópia de peça do processo, mediante solicitação dirigida ao Tribunal, segundo os procedimentos previstos neste capítulo, assegurada aos seus advogados a obtenção de vista ou cópia de peça de qualquer processo não sigiloso, desde que demonstrem semelhança de matéria e necessidade atual em face do processo em que estejam atuando.

§ 1º Poderão ser indeferidos os pedidos de que trata o caput se existir motivo justo ou, estando no dia de julgamento do processo, não houver tempo suficiente para a concessão de vista ou extração de cópias.

§ 2º Do despacho que indeferir pedido de vista ou cópia de peça de processo cabe agravo, na forma do art. 262.

Art. 140. O despacho que deferir o pedido de vista indicará o local onde os autos poderão ser examinados.

§ 1º As partes não poderão retirar processo das dependências do Tribunal, exceto por intermédio de advogado regularmente constituído e quando o processo encontrar-se arquivado, que poderá fazê-lo pelo prazo de cinco dias, sob a sua responsabilidade, na forma e nas condições definidas em Resolução.

§ 2º Se o processo, retirado das dependências do Tribunal, não for devolvido dentro do prazo prescrito no § 1°, o Presidente de-

terminará a reconstituição das peças que entender necessárias, sem prejuízo de comunicar o fato a Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 141. Deferido o pedido arcará a parte com os custos do fornecimento das peças copiadas.

Parágrafo único. O pagamento será dispensado nas solicitações de interesse de órgão ou entidade da administração pública.

CAPÍTULO V DA SUSTENTAÇÃO ORAL

Art. 142. No julgamento ou apreciação de processo as partes poderão produzir sustentação oral, após a apresentação, ainda que resumida, do relatório e antes do voto do Relator, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, desde que a tenham requerido ao Presidente, até duas horas antes do início da sessão.

§ 1º A parte ou seu procurador falará uma única vez e sem ser interrompida, após o pronunciamento, se houver, do representante da Procuradoria Especial, pelo prazo de quinze minutos, podendo o Presidente, se previamente requerido, prorrogar o tempo por até igual período.

§ 2º No caso de procurador de mais de uma parte, aplica-se o prazo previsto no § 1°.

§ 3º Havendo mais de uma parte com procuradores diferentes, o prazo previsto no § 1º será duplicado e dividido em frações iguais entre estes.

§ 4º Quando se tratar de julgamento ou apreciação de processo em sessão de caráter reservado observar-se-á o disposto no § 2º do art. 88.

§ 5º Durante a discussão e o julgamento ou apreciação, por solicitação de Conselheiro, auditor convocado ou representante da Procuradoria Especial, poderá ser concedida a palavra à parte ou a seu procurador para estrito esclarecimento de matéria de fato.

CAPÍTULO VI DO ARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Art. 143. O Tribunal pode determinar o arquivamento do processo nas seguintes situações:

I – quando for ordenado o trancamento das contas, na forma prevista no do art.174; II – nos casos previstos nos arts. 176, 199, § 1°, 234 e 236;

III – quando tenha o processo cumprido o objetivo para o qual foi constituído.

Parágrafo único. O Relator poder determinar o arquivamento dos processos quando inferiores ao valor de alçada fixado pelo Plenário.

Art. 144. O Tribunal disciplinará, em ato normativo, os procedimentos de guarda, gerenciamento, preservação e consulta de autos de processo.

CAPÍTULO VII DAS COMUNICAÇÕES

Art. 145. A citação, a audiência, a notificação, a comunicação de diligência, de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa far-se-á, obedecendo, preferencialmente, à seguinte ordem:

I – mediante ciência da parte, efetivada por servidor do Tribunal, pessoalmente, contra apresentação de identificação e recibo passado na cópia do expediente, por meio eletrônico ou fac- símile, desde que fique confirmada inequivocamente a entrega da comunicação ao destinatário ou, se for o caso, os fatos que impediram sua localização, inserindo-se ao processo;

II – pelo correio, mediante carta registrada ou telegrama, com aviso de recebimento, desde que firmado pelo destinatário, cujo recibo será inserido ao processo; e

III – por edital, publicado no Diário Oficial do Município, pelo menos duas vezes, com intervalo mínimo de cinco dias entre uma e outra publicação, quando o destinatário se encontrar em local incerto e não sabido, inserindo-se ao processo cópia de cada publicação.

§ 1º O comparecimento espontâneo do responsável ou interessado supre a falta da citação ou audiência.

§ 2º No caso de adoção de medida cautelar pelo Tribunal, as comunicações poderão ser efetivadas pelo meio mais célere possível, entre os previstos no inciso I do caput, observado o § 4° do art. 246.

§ 3º As comunicações previstas no caput, determinadas pelo Plenário ou Presidente, serão providenciadas pela Secretaria das Sessões.

CAPÍTULO VIII
DA CERTIDÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 146. As certidões ou informações requeridas ao Tribunal por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão expedidas sob a supervisão da Presidência.

Parágrafo único. Os requerimentos serão instruídos em caráter prioritário pelas unidades competentes, considerando os julgados do Tribunal, o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, bem como outras fontes subsidiárias, encaminhando-os à Presidência acompanhados, quando for o caso, de minuta de certidão.

Art. 147. Quando se tratar de matéria cujo sigilo seja imprescindível à defesa da intimidade e o interesse social o exigirem, o requerente será informado sobre a impossibilidade de atendimento da solicitação.

Art. 148. O denunciante poderá requerer ao Tribunal, mediante expediente dirigido ao Presidente, certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

CAPÍTULO IX
DOS PRAZOS

Art. 149. Os prazos referidos neste Regimento contam-se da data:

I – do recebimento pela parte:

a) da citação ou comunicação de audiência;

b) da comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa;

c) da comunicação de diligência; ou

d) da notificação.

II – da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, a parte não for localizada; ou

III – nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

Art. 150. A prorrogação, quando cabível, contar-se-á a partir do término do prazo inicialmente concedido, quando outro não for especificado, e independerá de comunicação à parte.

Art. 151. Os acréscimos em publicação e as retificações importam em devolver o prazo à parte.

Art. 152. Os prazos serão contados em dias corridos, salvo disposição legal em contrário, excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

Parágrafo único. Se o vencimento recair em dia em que não houver expediente, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil imediato.

Art. 153. Os prazos não se suspendem nem se interrompem em razão do recesso do Tribunal, previsto no art. 76.

Art. 154. As diligências, salvo decisão em contrário, serão cumpridas pelas autoridades competentes, no prazo de trinta dias, prorrogável mediante pedido tempestivo, devidamente justificado.

§ 1º No caso de atos de aposentadoria e pensão, o Tribunal poderá fixar para diligência o prazo de sessenta dias, prorrogável na forma referida no caput.

§ 2º A diligência será formulada uma única vez e abordará todos os aspectos do processo, somente podendo ser renovada à vista de fatos supervenientes ou desconhecidos à época daquela determinação.

TÍTULO V

Da Atividade de Controle Externo

CAPÍTULO I
DO JULGAMENTO DE CONTAS

Seção I
PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS

Art. 155. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a V do art. 4º.

Art. 156. Para os efeitos deste Regimento, define-se:

I – prestação de contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – tomada de contas, como a ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre; e

III – Tomada de Contas Especial, como sendo a ação determinada pelo Tribunal à autoridade competente ou órgão central do controle interno ou equivalente, para adotar providências, em caráter de urgência, nos casos previstos na legislação em vigor, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano.[11]1

Art. 157. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 155 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob a forma de prestação ou de tomada de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo máximo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 2º Nos demais casos, o prazo máximo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato.

§ 3º O prazo estabelecido no § 1º poderá ser prorrogado pelo Plenário, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamen-

11 Alterado pela Deliberação nº 210, de 18 de novembro de 2014

tada, formulada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos Secretários Municipais.

Art. 158. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, depois de concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

§ 3º Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, a autoridade administrativa competente deverá, em sua tomada ou prestação de contas ordinária, comunicar o fato ao Tribunal, ficando dispensada desde logo a instauração de tomada de contas especial.

Art. 159. As prestações, as tomadas de contas ou as tomadas de contas especiais serão por:

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenados de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. O Tribunal, no caso previsto no inciso VI, poderá promover, de ofício, a tomada de contas do responsável.

Art. 160. Integrarão os processos de prestação ou tomada de contas, inclusive o de tomada de contas especial, dentre outros documentos determinados pelo controle interno, os seguintes elementos:

I – rol de responsáveis, contendo:

a) nome completo e por extenso, e número do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

b) identificação dos cargos ou funções exercidos;

c) indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;

d) identificação dos atos de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data da publicação no Diário Oficial do Município;

e) endereço residencial completo; e

f) endereço eletrônico, se houver.

II – relatório de gestão, emitido pelos responsáveis, se for o caso;

III – relatório do tomados de contas, quando couber;

IV – todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pela unidade ou entidade ou pelos quais ela responda;

V – relatório de auditoria sobre a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VI – certificado de auditoria, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VII – parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas; e

VIII – pronunciamento do Secretário Municipal ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, supervisor da área à qual está vinculada ou subordinada a unidade jurisdicionada, sobre as contas e o certificado de auditoria do órgão de controle interno competente, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas e detalhando as ações a serem adotadas para sanar as deficiências apontadas.

Parágrafo único. Os documentos mencionados nos incisos V e VI serão encaminhados também em formato digital, como componentes dos processos de contas.

Art. 161. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

Art. 162. O Tribunal poderá adotar, tendo em vista a racionalização do exame e do julgamento das tomadas e prestação de contas, procedimentos de análise técnica simplificada, considerando a materialidade dos recursos públicos geridos, a natureza e a importância socioeconômica dos órgãos e entidades.

Parágrafo único. Os procedimentos mencionados no caput, somente poderão ser adotados nos processos que contenham parecer do controle interno pela regularidade ou regularidade com ressalva, observados, ainda, critérios de materialidade, relevância e risco.

Seção II
DECISÕES

Art. 163. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 173 e 174.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 164. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa; e

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º Na oportunidade da resposta à citação, será examinada a ocorrência de boa-fé na conduta do responsável e a inexistência de outra irregularidade nas contas.

§ 2º Comprovados esses requisitos e subsistindo o débito, o Tribunal proferirá decisão de rejeição dos fundamentos de defesa e dará ciência ao responsável para que, no prazo de trinta dias, recolha a importância devida.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo e o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e dará quitação ao responsável.

§ 4º O expediente que der ciência ao responsável da rejeição dos fundamentos de defesa deverá conter expressamente informação sobre o disposto no § 3º.

§ 5º Não reconhecida a boa-fé do responsável ou havendo outras irregularidades, o Tribunal proferirá, desde logo, o julgamento definitivo de mérito pela irregularidade das contas.

§ 6º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

§ 7º O comparecimento espontâneo do responsável ou de seu procurador possibilitará a intervenção no processo, recebendo-o na fase em que se encontrar.

Art. 165. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

Art. 166. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um.

Art. 167. A decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas ordinária que reconheça a irregularidade ou a regularidade com ressalva das contas não constituirá fato impeditivo da aplicação de multa ou imputação de débito em outros processos, salvo se a matéria tiver sido examinada de forma expressa e conclusiva, hipótese na qual o seu exame dependerá do conhecimento do eventual recurso interposto pela Procuradoria Especial, na forma do artigo 261.[12]1

Subseção I
CONTAS REGULARES

Art. 168. As contas serão julgadas regulares, quando expressarem de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável.

Parágrafo único. No caso do caput, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Subseção II
CONTAS REGULARES COM RESSALVA

Art. 169. As contas serão julgadas regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário.

§ 1º A decisão deverá indicar, resumidamente, os motivos que ensejam a ressalva das contas.

§ 2º Na hipótese prevista no caput, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

§ 3º O expediente que determinar a correção das impropriedades ou faltas identifica-

12 Alterado pela Deliberação nº 210, de 18 de novembro de 2014

das alertará o responsável, ou a quem lhe haja sucedido, para o disposto no § 1º do art. 170.

Subseção III
CONTAS IRREGULARES

Art. 170. As contas serão julgadas irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

I – grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

II – injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou

III – desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregularidades as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º A prestação de contas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria ou que não consiga demonstrar por outros meios a boa e regular aplicação dos recursos, ensejará a irregularidade das contas, nos termos do inciso I, sem prejuízo da imputação de débito.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular;

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 4º A responsabilidade do terceiro de que trata a alínea “b” do § 3º derivará do cometimento de irregularidade que não se limite ao simples descumprimento de obrigações contratuais ou ao não-pagamento de títulos de crédito.

§ 5º Verificada a ocorrência prevista no § 3º, o Tribunal, por ocasião do julgamento, determinará a remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público, para ajuizamento das ações cabíveis.

Art. 171. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714, de 2003, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Art. 172. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nos incisos I e II do art. 170, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

Subseção IV
CONTAS ILIQUIDÁVEIS

Art. 173. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 166.

Art. 174. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o consequente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as con-

tas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Subseção V
OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 175. O Tribunal determinará o arquivamento do processo de prestação ou de tomada de contas, mesmo especial, sem julgamento do mérito, quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.

Art. 176. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento de processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

Seção III
EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 177. A decisão definitiva, formalizada nos termos do § 3º, art. 163, publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, a quem de direito, para adotar as providências referidas no § 2º do art. 169, ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo de trinta dias, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 171 e no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 178. A decisão do Tribunal, de que não caiba mais recurso e resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo.

Art. 179. O responsável será notificado para, no prazo previsto na alínea “a”, do inciso III, do art. 177, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 145.

Art. 180. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, em até trinta e seis parcelas, incidindo sobre cada uma delas os correspondentes acréscimos legais.

§ 1º Em se tratando de servidor, o Tribunal, por solicitação do mesmo, poderá autorizar o desconto em folha.

§ 2º A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 181. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal formalizará a quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O pagamento integral do débito ou da multa não importa em modificação do julgamento quanto à irregularidade das contas.

Art. 182. Expirado o prazo a que se refere a alínea “a” do inciso III do art. 177, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente, ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial[13], junto à Procuradoria Geral do Município.

Art. 183. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO II
DA APRECIAÇÃO DAS CONTAS DO GOVERNO

Art. 184. O Tribunal apreciará as Contas do Governo do Município, mediante parecer prévio a ser elaborado em sessenta dias úteis a contar de seu recebimento.

§ 1º As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, sendo pelo menos uma cópia em formato digital, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais, pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, pelos demais quadros demonstrativos exigíveis na forma da legislação federal pertinente e, ainda, pelos elementos estabelecidos em ato normativo específico.

§ 3º Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

§ 4º Se apresentadas no prazo, mas constatadas falhas formais, será fixado prazo pelo Tribunal para sua regularização, após o que, se não atendido, o fato será comunicado à Câmara Municipal.

§ 5º Nas hipóteses figuradas no § 3°, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir da data do recebimento do processo ou do dia seguinte ao da sua regularização, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

Art. 185. Na primeira sessão ordinária de cada ano será escolhido mediante sorteio, o Conselheiro que elaborará o relatório e o projeto de parecer prévio sobre as contas do exercício financeiro.

§ 1º Serão excluídos do sorteio os Relatores das contas anuais anteriores, até completar-se o rodízio entre todos os Conselheiros.

§ 2º Se o Conselheiro sorteado se der por impedido ou suspeito, ou ocorrer impossibilidade do exercício dessa função, ser-lhe-á dado substituto, obedecido o critério do § 1º.

§ 3º Ocorrendo a hipótese do § 2°, o Conselheiro será incluído no sorteio seguinte.

Art. 186. O Relator em contato com os órgãos da Secretaria Geral de Controle Externo encarregados de assessorá-lo no exame das contas, poderá propor à Presidência ou ao Plenário as medidas necessárias ao desempenho de suas atribuições, inclusive a criação de um Grupo de Trabalho.

§ 1º O Relator, durante o período em que as contas permanecerem no Tribunal, poderá solicitar ao Plenário sua exclusão do sorteio de processos de aposentadoria e de pensão.

§ 2º O Presidente poderá, por solicitação do Relator, manifestada até cinco dias antes da realização da Sessão Especial, ouvido o Plenário, requisitar das autoridades da Administração Municipal as informações ou esclarecimentos necessários ao exame das contas.

13 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

§ 3º Todas as informações ou esclarecimentos serão prestados antes da apreciação das contas.

Art. 187. Apresentadas as contas, serão distribuídas cópias ao Relator, aos demais Conselheiros e ao Procurador-Chefe da Procuradoria Especial, encaminhando-se o processo à Secretaria Geral de Controle Externo, para sua análise e instrução.

Parágrafo único. Constatado pela Secretaria Geral de Controle Externo, em exame sumário, no prazo de três dias, que as contas não atendem aos requisitos legais em relação a sua constituição, deverá ser procedida a imediata comunicação ao Relator, à Presidência e à Procuradoria Especial.

Art. 188. No prazo de sessenta dias úteis para a emissão do relatório e do parecer prévio conclusivos sobre as Contas de Gestão do Município, apresentadas pelo Prefeito, determinados pela Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981, fica estabelecida a seguinte sequência:

I – até 23 (vinte e três) dias úteis, para exame e instrução da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento, contados do dia seguinte ao recebimento das contas;

II – até 04 (quatro) dias úteis, para manifestação da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 05 (cinco) dias úteis, para pronunciamento da Procuradoria Especial;

IV – até 20 (vinte) dias úteis para apresentação, ao Presidente, aos demais Conselheiros e à Procuradoria Especial, do relatório e do projeto de parecer prévio do Relator; e

V – até no máximo 03 (três) dias antes do sexagésimo, para realização da Sessão Especial de apreciação das Contas.

§ 1º O relatório consistirá de minuciosa apreciação do exercício financeiro, elaborado com base nos elementos colhidos no trabalho de auditoria financeira e orçamentária, e conterá, além da análise dos balanços apresentados, informações que auxiliem a Câmara Municipal na apreciação dos reflexos da administração financeira e orçamentária sobre as contas municipais.

§ 2º O projeto de parecer prévio, em conformidade com o relatório, concluirá pela aprovação ou não das contas, e será precedido da respectiva fundamentação, com especificação das irregularidades, no último caso.

Art. 189. O Presidente, ao receber o relatório e o projeto de parecer prévio, designará o dia e a hora da Sessão Especial para apreciação das Contas, e convocará os Conselheiros e o representante da Procuradoria Especial.

Art. 190. Aos Conselheiros é assegurado o direito de vista do processo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, permanecendo o processo na Secretaria das Sessões.

§ 1º Caso mais de um Conselheiro exerça o direito previsto no caput, o prazo concedido será comum aos solicitantes.

§ 2º O pedido de vista não obstará que os demais Conselheiros, sentindo-se habilitados a fazê-lo, profiram, desde logo, os seus votos.

§ 3º Concedido o pedido de vista previsto no caput, a sessão ficará suspensa pelo prazo ali estabelecido.

Art. 191. O Tribunal deverá pronunciar-se sobre as Contas, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes de expirar o prazo para a remessa do relatório e parecer prévio à Câmara Municipal.

Art. 192. A decisão do Plenário converter-se-á em parecer prévio do Tribunal, que será redigido pelo Relator e assinado pelos Conselheiros e pelos membros da Procuradoria Especial presentes à sessão.

Parágrafo único. Os Conselheiros que desejarem poderão oferecer voto por escrito, o qual constará da ata e do processo.

Art. 193. O relatório e o parecer prévio do Tribunal, juntamente com as declarações de voto acaso existentes e a defesa escrita, se houver, serão encaminhados, em originais, à Câmara Municipal e, através de cópia, ao Prefeito.

Parágrafo único. O resumo do relatório e o parecer prévio serão publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 194. O parecer prévio, emitido pelo Tribunal, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO

Seção I
INICIATIVA DA FISCALIZAÇÃO

Subseção I
FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA PRÓPRIA

Art. 195. O Tribunal, no exercício de suas atribuições, poderá realizar, por iniciativa própria, fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição, com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos.

Subseção II
FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 196. O Tribunal apreciará, em caráter de urgência, os pedidos de informação e as solicitações, previstas nos incisos IV, VI e XV do art. 1º, que lhe forem endereçados pela Câmara Municipal ou por suas comissões.

Art. 197. Nos termos dos incisos IV e VII do art. 71 e § 1º do art. 72 da Constituição Federal, são competentes para solicitar ao Tribunal a prestação de informações e a realização de auditorias e inspeções o Presidente da Câmara Municipal e os Presidentes de Comissões, quando por aquelas aprovadas.

§ 1º O Tribunal não conhecerá de solicitações encaminhadas por quem não seja legitimado.

§ 2º Se a solicitação implicar a realização de auditoria ou inspeção, o Relator submeterá a proposta à deliberação do Plenário.

Subseção III
DENÚNCIA

Art. 198. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.

Parágrafo único. Em caso de urgência, a denúncia poderá ser encaminhada ao Tribunal por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento e posterior remessa do original em dez dias, contados a partir da mencionada confirmação.

Art. 199. A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

§ 1º O Tribunal não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades prescritas no caput, devendo o respectivo processo ser arquivado após comunicação ao denunciante.

§ 2º A denúncia que preencha os requisitos de admissibilidade será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes, mediante decisão do Plenário.

§ 3º Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade,

serão públicos os demais atos do processo, observado o disposto no art. 200, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

§ 4º Os processos concernentes a denúncia observarão, no que couber, os procedimentos prescritos nos arts. 219 a 221.

Art. 200. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

Subseção IV
REPRESENTAÇÃO

Art. 201. Têm legitimidade para representar ao Tribunal:

I – o Ministério Público, nos termos da legislação vigente;

II – os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1° do art. 96 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – autoridades que comuniquem a ocorrência de irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem;

IV – as unidades técnicas e as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do art. 212, e

V – outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de lei específica.

Parágrafo único. Aplicam-se às representações, no que couber, os dispositivos constantes da Subseção III – Denúncia.

Seção II
INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 202. São instrumentos de fiscalização utilizados pelo Tribunal:

I – as auditorias;

II – as auditorias operacionais;

III – as inspeções;

IV – as visitas técnicas; e

V – o monitoramento.

Subseção I
AUDITORIA

Art. 203. Auditoria é utilizada para examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.

Subseção II
AUDITORIA OPERACIONAL

Art. 204. Auditoria Operacional é utilizada para aferir os resultados alcançados pelas ações, programas e projetos de governo, verificando os seus efeitos na sociedade, bem como identificando possibilidades para o aperfeiçoamento dos resultados propostos, buscando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão pública.

Art. 205. Os procedimentos adotados nas auditorias operacionais são os seguintes:

I – a equipe se apresentará ao gestor ido programa, com o objetivo de esclarecer a natureza do trabalho a ser desenvolvido, bem como colher informações que subsidiarão o planejamento da auditoria;

II – na execução do trabalho a equipe deverá verificar aspectos relativos a:

a) a sua concepção lógica;

b) a adequação e a relevância de seus objetivos;

c) a consistência entre as ações desenvolvidas e os objetivos estabelecidos;

d) as conseqüências globais para a sociedade;

e) os efeitos não incluídos explicitamente nos seus objetivos;

f) a relação de causalidade entre efeitos observados e políticas propostas;

g) os fatores inibidores de seu desempenho;

h) a qualidade dos efeitos alcançados; e

i) o cumprimento de dispositivos legais aplicáveis aos seus objetivos e à população alvo.

III – os achados da auditoria deverão ser consolidados em uma matriz na qual, quando for o caso, constarão as oportunidades de melhoria; e

IV – o relatório, revisado pela Secretaria Geral de Controle Externo, será encaminhado no prazo de até 30 dias do término dos trabalhos ao Relator para inclusão em pauta, ouvida previamente a Procuradoria Especial.

Subseção III
INSPEÇÃO

Art. 206. Inspeção, nas modalidades ordinária e extraordinária, é utilizada para analisar e verificar in loco os procedimentos administrativos do órgão ou entidade, suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade de fatos da administração e de atos praticados e contratos celebrados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição.

Subseção IV
VISITA TÉCNICA

Art. 207. Visita Técnica é utilizada para acompanhamento simultâneo das ações realizadas pelo Município do Rio de Janeiro, tendo por objetivo:

I – em obras públicas, o acompanhamento periódico da execução físico-financeira de contratos pré-selecionados, para verificação in loco do andamento dos serviços e de sua compatibilidade com os recursos despendidos; e

II – em unidades educacionais, de esporte, saúde, conservação ambiental, e afins, a verificação das condições físicas e operacionais das instalações.

Subseção V
MONITORAMENTO

Art. 208. Monitoramento é utilizado para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados dela advindos.

Seção III
PLANO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 209. As auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias, visitas técnicas e monitoramento obedecerão a plano anual de fiscalização elaborado pela Secretaria Geral de Controle Externo, submetido à aprovação do Plenário, na primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano.

Parágrafo único. As inspeções extraordinárias serão realizadas por determinação do Plenário, independentemente de programação, observada a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários, e terão por finalidade coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar in loco a execução de contrato, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trânsito no Tribunal.

Seção IV
EXECUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 210. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.

Art. 211. O servidor designado pelo Presidente, ou por delegação deste, pelo dirigente da Secretaria Geral de Controle Externo, para desempenhar as funções de fiscalização deverá requerer, por escrito, os processos, documentos e informações desejados, fixando prazo razoável para atendimento.

§ 1º No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

§ 2º Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas no art. 3°, IV, da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 212. No curso de fiscalização, se verificado procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade grave, a equipe representará, desde logo, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente de sua unidade técnica, sendo a matéria submetida ao Presidente.

§ 1º O Presidente, considerando a urgência requerida, fixará prazo de até cinco dias úteis, para que o responsável se pronuncie sobre os fatos apontados.

§ 2º A fixação de prazo para pronunciamento não impede que o Tribunal adote, desde logo, medida cautelar, de acordo com o disposto no art. 246, independentemente do recebimento ou da análise prévia das justificativas da parte.

Art. 213. As auditorias operacionais e as visitas técnicas, supervisionadas pelo Relator da área, serão realizadas pelas respectivas unidades encarregadas pelo controle dos órgãos municipais, sendo que as auditorias operacionais de receita ficarão a cargo da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento.

Parágrafo único. As atribuições definidas no caput, não impedem que todas as unidades componentes da Secretaria Geral de Controle Externo atuem em parceria quando o objeto da fiscalização envolver mais de uma unidade ou for necessária para a realização dos trabalhos.

Art. 214. As fiscalizações poderão ser realizadas por Procuradores da Procuradoria Especial, auditores e demais servidores do Tribunal, podendo ser acompanhadas, desde que autorizado pelo Presidente, por serviços de consultoria vinculados às entidades de ensino.

Art. 215. É obrigação do servidor que exerce funções específicas de controle externo no Tribunal guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à chefia imediata.

Art. 216. O Tribunal manterá de conhecimento exclusivo interno os procedimentos de seus órgãos no aguardo da decisão do Plenário.

Art. 217. O Tribunal comunicará às autoridades responsáveis o resultado das fiscalizações que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas, bem como para avaliação das oportunidades de melhoria apresentadas.

Seção V
OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

Subseção I
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A FISCALIZAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS

Art. 218. Para assegurar a eficiência do controle e instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, competindo-lhe para tanto, em especial:

I – acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Município, o cumprimento da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais;

II – receber dos órgãos e entidades da Administração Municipal uma via dos documentos a seguir enumerados, sendo dispensado o envio caso tenha sido publicado, na íntegra e no prazo legal, no Diário Oficial do Município:

a) no prazo de 03 (três) dias úteis:

1. da publicação do aviso, cópia dos editais de licitação por concorrência, acompanhados de toda a documentação que lhes diga respeito e das respectivas publicações, inclusive da minuta do contrato, com a comprovação do exame prévio e aprovação pela assessoria jurídica do órgão ou entidade; e

2. do prazo fixado para publicação, como condição de sua validade, cópia dos atos de dispensa ou de reconhecimento da inexigibilidade de licitação por concorrência ou tomada de preços, devidamente fundamentados e com justificativa pormenorizada, bem como a ratificação pela autoridade superior, quando for o caso.

b) no prazo de 05 (cinco) dias de sua publicação:

1. cópia detalhada do edital de convocação de concurso público para admissão de pessoal, acompanhada de todos os seus elementos constitutivos, devendo qualquer alteração, em suas condições, ser comunicada de forma imediata ao Tribunal; e

2. cópia do resultado do concurso público para a admissão de pessoal, com relação nominal dos aprovados e classificados, acompanhada de cópia de todo o processo seletivo.

c) no prazo de 10 (dez) dias de sua emissão, aprovação ou assinatura:

1. atos relativos à programação financeira de desembolso;

2. balancetes mensais de receita e despesa, desde que não ultrapassado o último dia do mês seguinte ao de sua referência;

3. quadros analíticos comparativos da receita prevista e arrecadada no período e até o período considerado, bem como quadros sintéticos da despesa fixada, empenhada e paga;

4. relatório dos órgãos encarregados do controle interno;

5. relatório resumido da execução orçamentária;

6. relatório de gestão fiscal;

7. relação dos responsáveis por dinheiros, bens e valores, com as atualizações decorrentes de qualquer alteração; e

8. cópia do ato de admissão de pessoal concursado ou decorrentes de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da legislação vigente.

d) no prazo de 10 (dez) dias de sua publicação:

1. cópia dos contratos formais, termos aditivos e instrumentos congêneres decorrentes de licitação por concorrência e tomada de

preços, ou de sua dispensa ou inexigibilidade, e por pregão, quando o valor do certame for igual ou superior ao limite previsto para a modalidade prescrita no art. 23, II, "b" da Lei federal nº 8666/93, acompanhados de cópia de sua publicação e de todo o documentário que os integram, e, quando resultantes de licitação, cópia do edital, respectivas publicações, e de todos os elementos que lhe digam respeito, salvo se anteriormente encaminhados, bem como cópia das atas, mapas de julgamento e despacho que a homologou;

2. cópia dos convênios, acordos e outros instrumentos congêneres; e

3. cópia dos termos de alienação e utilização sob qualquer forma de bens imóveis pertencentes ao Município de valor igual ou superior a R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), podendo este valor ser atualizado por meio de Resolução.

e) no prazo fixado pelo Tribunal, informações que solicitar, sobre a administração dos créditos e quaisquer outras que julgar necessárias ao exame de matéria de sua competência;

f) no prazo de 30 (trinta) dias do mês subsequente àquele a que se referirem:

1. listagem dos contratos, convênios, aditivos, ajustes e demais atos bilaterais que devam constar do arquivo cronológico previsto no art. 60 da Lei federal nº 8.666/93, relacionando a natureza, número, data de celebração e publicação, fundamentação, objeto, parte ou partícipe, valor, prazo e número do processo administrativo; e

2. listagem dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, à exceção dos previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993, relacionando natureza, data, publicação, fundamentação, objeto, valor, destinatário e número do processo administrativo.

III – realizar, por iniciativa própria, fiscalizações in loco, na forma prevista no art. 202; e

IV – requisitar acesso, por meio do Presidente, aos sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta para consultas e impressão de relatórios.

§ 1º Os demais atos não mencionados nas alienas "a" e "d" do inciso II, ficarão arquivados nos respectivos órgãos ou entidades, à disposição do Tribunal, para serem examinados em suas fiscalizações.

§ 2º Da relação nominal, assim como do ato de admissão a que aludem o ítem 2 da alínea "b" e o ítem 8 da alínea "c", ambos do inciso II, respectivamente, deverá constar a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) do Ministério da Fazenda, relativa a cada candidato aprovado ou servidor admitido.

§ 3º Quando o ato de admissão de que trata o item 8 da alínea "c" do inciso III, não se destinar ao preenchimento de vaga decorrente das hipóteses previstas no art. 59 da Lei nº 94, de 1979, deverá ser encaminhado documento declarando que foram atendidas as exigências do art. 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, sem prejuízo de posterior verificação em suas fiscalizações.

§ 4º Os documentos mencionados no inciso II poderão ser disponibilizados em formato digital, sendo que no caso dos balancetes mencionados no ítem 2 da alínea "c", poderá ocorrer por meio do Sistema corporativo, correio eletrônico corporativo ou em outro ambiente tecnológico acessível ao Tribunal.

§ 5º Caso a disponibilização dos balancetes prevista no § 5° não ocorra por meio de correio eletrônico, os dados deverão permanecer acessíveis por no mínimo noventa dias, contados do prazo prescrito na alínea "c" do ítem II.

Art. 219. Ao apreciar processo relativo à fiscalização de que trata este Capítulo, o Tribunal:

I – determinará o arquivamento do processo, quando não apurada transgressão a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, ou se constatada tão-somente falta ou impropriedade de caráter formal, recomendará a adoção de providências corretivas por parte do responsável ou de quem lhe haja sucedido; ou

II – determinará a audiência do responsável, quando verificada a ocorrência de irregularidades quanto à legitimidade ou economicidade, para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa.

§ 1º Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, ao responsável a multa prevista no inciso III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º O Relator poderá determinar, sempre que for útil a apreciação, o apensamento do processo de fiscalização ao das contas correspondentes.

§ 3º A aplicação de multa em processo de fiscalização não implicará prejulgamento das contas ordinárias da unidade jurisdicionada, devendo o fato ser considerado no contexto dos demais atos de gestão do período envolvido.

Art. 220. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato em execução, o Tribunal, quando for o caso, assinará prazo de trinta dias para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, sem prejuízo do disposto no inciso II e § 1° do art. 219.

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – sustará a execução do ato impugnado;

II – comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III – poderá aplicar ao responsável, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, a multa prevista nos incisos II e III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, poderá adotar a providência prevista no inciso III do § 1º e comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 2º, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

§ 4º Verificada a hipótese do § 3º, e se decidir sustar o contrato, o Tribunal:

I – determinará ao responsável que, no prazo de quinze dias, adote as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;

II – comunicará o decidido à Câmara Municipal e ao Prefeito.

Art. 221. Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal poderá adotar as medidas reparadoras no próprio procedimento fiscalizatório, quando identificados os responsáveis e quantificado o dano, ou ordenar a instauração da tomada de contas especial em autos apartados, observando, em ambos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa, salvo a hipótese prevista no art. 176.

Art. 222. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 223. O Tribunal, independentemente das proposições que possa fazer aos órgãos municipais competentes, no sentido de sanar eventu-

ais deficiências verificadas, adotará, em relação ao controle externo, e proporá, com referência ao controle interno, normas e procedimentos simplificados, à medida que tais providências não comprometam a eficácia de sua atuação constitucional.

Subseção II
FISCALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 224. A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo poder público e demais órgãos e entidades da administração pública municipal mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a qualquer pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, será feita pelo Tribunal por meio dos instrumentos previstos no art. 202, bem como por ocasião do exame dos processos de tomadas ou prestações de contas da unidade ou entidade transferidora dos recursos.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no caput deverão ser verificados, entre outros aspectos, o atingimento dos objetivos acordados, a correção da aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.

§ 2º Ficará sujeito à multa prevista no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003, a autoridade administrativa que transferir, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, recursos municipais a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.

§ 3º A autoridade administrativa competente deverá adotar imediatas providências com vistas a instauração de tomada de contas especial no caso de omissão na prestação de contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos municipais transferidos.

Subseção III
FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 225. A fiscalização pelo Tribunal da aplicação de recursos transferidos sob as modalidades de subvenção, auxílio e contribuição compreenderá as fases de concessão, utilização e prestação de contas e será realizada, no que couber, na forma estabelecida no art. 224.

Subseção IV
FISCALIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO E DA RENÚNCIA DA RECEITA

Art. 226. A fiscalização da arrecadação e da renúncia da receita pelo Tribunal, incluirá a análise de demonstrativos próprios, sem prejuízo do julgamento das tomadas e prestações de contas apresentadas pelos jurisdicionados.

Parágrafo único. No caso das renúncias, a fiscalização terá como objetivos, entre outros, verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações dos órgãos e entidades, bem como o seu real benefício socioeconômico.

Subseção V
OUTRAS FISCALIZAÇÕES

Art. 227. O Tribunal realizará, ainda, na forma definida em atos normativos específicos a fiscalização das declarações de bens e rendas apresentadas pelas autoridades e servidores públicos, nos termos da legislação em vigor, bem como outras fiscalizações determinadas em lei.

Seção VI
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

Subseção I
EDITAIS DE CONCORRÊNCIA

Art. 228. Os editais de licitação por concorrência serão recebidos e imediatamente providenciada a autuação pelo Serviço de Protocolo, que

os encaminhará à 7ª Inspetoria Geral de Controle Externo – 7ª IGE, ficando estabelecidos os seguintes prazos e sequência:

I – até 07 (sete) dias úteis para exame e instrução pela unidade técnica mencionada no caput;

II – 02 (dois) dias úteis para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial;e

IV – até 03 (três) dias úteis para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

§ 1º Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte;

§ 2º A decisão será comunicada ao órgão ou entidade interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

§ 3º Estando o Relator da área em gozo de férias ou licença, os autos serão enviados ao revisor ou anterior Relator do lote, caso o revisor também esteja ausente.

§ 4º No caso do exame técnico demandar prazo superior ao estabelecido, a chefia da unidade responsável comunicará o fato imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Relator da área, visando à adoção de providências porventura necessárias.

§ 5º Na hipótese de a licitação ser realizada antes de ultimada a apreciação do Plenário, a 7ª IGE, ou o órgão que disso tiver conhecimento, deverá comunicar tal fato ao Relator.

§ 6º O Serviço de Protocolo comunicará de imediato á Presidência a entrada de edital de concorrência, da mesma forma procedendo a 7ª IGE em relação ao Relator da área, oferecendo as informações referentes ao valor, objeto e prazo.

§ 7º A Secretaria das Sessões comunicará aos órgãos internos envolvidos nos exames de editais sobre os períodos de férias e licenças dos Relatores, para o fiel cumprimento do procedimento.

Art. 229. Nos períodos de recesso os processos referentes a editais de concorrência, após o exame dos órgãos técnicos, serão apreciados na forma do § 1º do art. 76.

Subseção II
RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 230. Na apreciação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, previstos na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, fica estabelecido o seguinte prazo e sequência:

I – até 17 (dezessete) dias úteis da publicação dos Relatórios no Diário Oficial, para exame e instrução pela Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento – CAD, informando acerca do cumprimento das normas estipuladas na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e, especificadamente, a respeito da necessidade de alertar os Poderes ou órgãos se configuradas as hipóteses descritas nos incisos do § 1° do art. 59 da mencionada Lei Complementar Federal;

II – até 03 (três) dias úteis, para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial e remessa ao Gabinete da Presidência para designação do Relator; e

IV – até 05 (cinco) dias úteis da designação para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

Parágrafo único. Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte.

Art. 231. Nos processos referentes aos Relatórios de que trata o caput do art. 230, a decisão será comunicada ao Poder ou órgão interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

CAPÍTULO IV
DA APRECIAÇÃO DE ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 232. O Tribunal apreciará, para fins de registro, mediante procedimentos de fiscalização ou processo específico, na forma estabelecida em normativos próprios, os atos de:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II – concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

§ 1º O Tribunal determinará ou recusará o registro dos atos, conforme os considere legais ou ilegais.

§ 2º A decisão que considerar legal o ato e determinar o seu registro não faz coisa julgada administrativa e poderá ser revisto de ofício pelo Tribunal, com a oitiva da Procuradoria Especial, dentro do prazo de cinco anos da apreciação, se verificado que o ato viola a ordem jurídica, ou a qualquer tempo, no caso de comprovada má-fé.

§ 3º Na hipótese da revisão do registro previsto no § 2º, deverá ser determinada a audiência do interessado, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, sempre que da decisão puder resultar anulação ou revogação do ato administrativo que o beneficie.

Art. 233. Quando o ato de admissão de pessoal, o ato de concessão de aposentadoria ou pensão for considerado ilegal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotaras medidas regularizadoras cabíveis.

§ 1º Caso não seja suspenso o pagamento e havendo indício de procedimento culposo ou doloso na concessão de benefício sem fundamento legal, o Tribunal determinará a instauração ou a conversão do processo em tomada de contas especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas.

§ 2º Recusado o registro do ato, por ser considerado ilegal, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, se for o caso, escoimado das irregularidades verificadas.

§ 3º Verificada a omissão total ou parcial de vantagens a que faz jus o interessado, o Tribunal poderá considerar o ato ilegal, independentemente das comunicações que entender oportunas para cada caso.

Art. 234. O Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção dos benefícios de que trata este capítulo, devendo a solicitação ser arquivada após comunicação ao requerente.

CAPÍTULO V
DA RESPOSTA À CONSULTA

Art. 235. O Plenário decidirá sobre consultas quanto a dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, que lhe forem formuladas pelas seguintes autoridades:

I – chefe do Poder Executivo;

II – presidente da Câmara Municipal;

III – presidente de comissão da Câmara Municipal;

IV – titular de órgão ou entidade do Poder Executivo;

V – titular de conselho municipal criado por lei.

§ 1º As consultas devem conter a indicação precisa do seu objeto, ser formuladas articuladamente e instruídas, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente.

§ 2º Cumulativamente com os requisitos do § 1º, as autoridades referidas nos incisos III, IV e V deverão demonstrar a pertinência temática da consulta às respectivas áreas de atribuição das instituições que representam.

§ 3º As consultas formuladas pelas autoridades referidas no inciso IV deverão ser encaminhadas pelo chefe do Poder Executivo.

§ 4º A resposta à consulta tem caráter normativo e constitui prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto.

§ 5º As consultas da Câmara Municipal terão prioridade sobre as demais.

Art. 236. O Tribunal não conhecerá de consulta que não atenda aos requisitos do art. 235 ou verse apenas sobre caso concreto, devendo o processo ser arquivado após comunicação ao consulente.

TÍTULO VI

Das Sanções

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 237. O Tribunal poderá aplicar aos administradores ou responsáveis que lhe são jurisdicionados as sanções prescritas na Lei nº 3.714, de 2003, na forma estabelecida neste título.

Parágrafo único. Às mesmas sanções previstas neste título ficarão sujeitos, por responsabilidade solidária, na forma prevista no § 1º do art. 74 da Constituição Federal, os responsáveis pelo controle interno que, comprovadamente, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade e delas deixarem de dar imediata ciência ao Tribunal.

CAPÍTULO II
DAS MULTAS

Art. 238. Quando as contas forem julgadas irregulares, havendo débito, concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, poderá ainda o Tribunal aplicar ao responsável multa de até cem por cento do valor atualizado do dano causado ao erário, conforme estabelecido no art. 2° da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 239. O Tribunal poderá aplicar multa de até R$ 28.612,80 (vinte e oito mil, seiscentos e doze reais e oitenta centavos), nos termos do caput do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003, concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, sendo o valor atualizado na forma prescrita em seu § 3º, aos responsáveis por contas e atos adiante indicados, observada a seguinte gradação:

I – contas julgadas irregulares de que não resulte débito, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante de-

finido no caput, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária operacional ou patrimonial; ou

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico.

II – ato praticado com grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no valor compreendido entre cinco e cem por cento a que se refere o caput;

III – ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, inclusive decorrente de editais de licitação, de que resulte ou possa resultar dano ao erário, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante referido no caput;

IV – não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, à diligência, no valor e cinquenta por cento do montante a que se refere o caput;

V – obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas, no valor compreendido entre cinco e oitenta por cento do montante definido no caput;

VI – sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal, no valor compreendido entre cinco e oitenta por cento do valor referido no caput; e

VII – descumprimento de decisão do Tribunal, salvo motivo justificado, a critério do Plenário, no valor compreendido entre cinco e cinquenta por cento do montante a que se refere o caput.

§ 1º Na hipótese de reincidência, o valor da multa poderá ser acrescido de até um terço, não podendo extrapolar o limite fixado no caput.

§ 2º O valor estabelecido no caput será atualizado, periodicamente, nos termos do § 3º da Lei nº 3.714, de 2003, por Resolução da Presidência do Tribunal, com base na variação do índice utilizado para atualização dos créditos tributários do município.

§ 3º Nos casos em que ficar demonstrada a inadequação da multa aplicada com fundamento nos incisos IV, V, VI ou VII, o Tribunal poderá revê-la, de ofício, diminuindo seu valor ou tornando-a sem efeito.

§ 4º O Tribunal deverá, antes da decisão de cominação de multa com fundamento nos incisos IV, V, VI ou VII, comunicar a autoridade responsável acerca da possibilidade de aplicação das sanções da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 240. A decisão de que resulte cominação de multa indicará o nome do responsável, o dispositivo legal ou regulamentar infringido, a decisão ou prazo descumpridos e o valor da multa.

Parágrafo único. O Tribunal levará em conta na fixação da multa, in casu, entre outras condições, as de exercício da função, a relevância da falta, o grau de instrução do servidor e sua qualificação funcional, bem assim se agiu com dolo ou culpa.

Art. 241. O responsável será notificado, na forma do art. 179, para efetuar o recolhimento da multa, com recursos próprios, ao Tesouro municipal e comprovar ao Tribunal.

Art. 242. O débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal, quando paga após o vencimento, será atualizado monetariamente, na data do efetivo pagamento, e acrescidas dos juros moratórios, na forma do art. 4º da Lei nº 3.714, de 2003.

CAPÍTULO III
DAS OUTRAS SANÇÕES

Art. 243. O Tribunal, por maioria absoluta dos seus membros, poderá, cumulativamente, ou não, com as sanções previstas nos arts. 238 e

239, recomendar o afastamento do servidor, responsável pela prática dos atos irregulares, do exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal, respeitado o princípio da harmonia entre os poderes.

TÍTULO VII

Das Medidas Cautelares

Art. 244. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

Art. 245. O Tribunal poderá, ouvida a Procuradoria Especial, solicitar à Procuradoria Geral do Município ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto judicial dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.

Art. 246. O Tribunal, em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, adotar medida cautelar, com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito da questão suscitada, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados, respeitado o preceituado no art. 220.*

§ 1º Se o Tribunal entender que antes de ser adotada a medida cautelar deva o responsável, ser ouvido, o prazo para a resposta será de até cinco dias úteis. [14]*

§ 2º A decisão do Presidente que adotar a medida cautelar determinará também a oitiva da parte, para que se pronuncie em até quinze dias, ressalvada a hipótese do § 1º.[15]

§ 3º Na hipótese tratada no caput, a devida comunicação do Tribunal e, quando for o caso, a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até cinco dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.

§ 4º A medida cautelar de que trata o caput pode ser revista de ofício pelo Tribunal.[16]

TÍTULO VIII

Dos Recursos

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 247. Em todos os processos submetidos ao Tribunal, será assegurada às partes ampla defesa, na forma prevista neste Regimento.

Art. 248. Das decisões proferidas pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração;

III – revisão; e

IV – agravo.

Art. 249. No recurso, dirigido ao Presidente, exporá a parte as razões que justifiquem o pedido de nova decisão.

14 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

15 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

16 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

Art. 250. Protocolizado o recurso, o Presidente distribuirá para ser relatado por Relator diverso, salvo o de embargos de declaração que será encaminhado ao prolator da decisão originária.

Parágrafo único. Se oferecido fora do prazo, o Presidente poderá indeferir, de plano, o recurso, salvo se considerar presentes fatos novos.

Art. 251. O recurso poderá, a critério do Relator, ser encaminhado para manifestação do corpo instrutivo, a respeito da tempestividade, cabimento e mérito do recurso, sendo obrigatória à oitiva da Procuradoria Especial em todos os recursos.

§ 1º O Relator poderá deixar de encaminhar os autos à Procuradoria Especial, solicitando sua manifestação oral na sessão de apreciação quando, nos recursos, apresentar ao Plenário proposta de:

I – não-conhecimento;

II – correção de erro material; e

III – evidente conteúdo de baixa complexidade que não envolva o mérito.

§ 2º Entendendo conveniente, o representante da Procuradoria Especial pedirá vista dos autos, para apresentação de parecer ao Relator, no prazo de cinco dias úteis.

Art. 252. O Relator do recurso, após a elaboração do relatório, remeterá o processo ao Revisor, devendo, quando colocado em pauta, o Plenário decidir, preliminarmente, acerca da admissibilidade do recurso.

Art. 253. Têm legitimidade para interpor recursos:

I – a Administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

Art. 254. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, o recurso apresentado por um deles aproveitará a todos, mesmo àquele que houver sido julgado à revelia, no que concerne às circunstâncias objetivas, não aproveitando no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Art. 255. Cabe ao interessado demonstrar, na peça recursal, em preliminar, o seu interesse em intervir no processo, nos termos do § 1° do art. 133, devendo a questão ser avaliada no juízo de admissibilidade.

Art. 256. Nos recursos interpostos pela Procuradoria Especial, é necessária a instauração do contraditório, mediante concessão de oportunidade para oferecimento de contra-razões recursais, quando se tratar de recurso tendente a agravar a situação do responsável.

Art. 257. Havendo partes com interesses opostos, a interposição de recurso por uma delas enseja à outra a apresentação de contra-razões, no mesmo prazo dado ao recurso.

Parágrafo único. Se o Plenário negar provimento ao recurso, o responsável recolherá o débito ou a multa atualizados, no prazo de trinta dias, contados da publicação da decisão.

CAPÍTULO II
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 258. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de cinco dias, contados na forma prevista no art. 149, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da deci-

são embargada e para interposição dos demais recursos previstos no art. 248.

CAPÍTULO III
DO RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 259. Cabe recurso de reconsideração das decisões em processos de:

I – atos sujeitos a registro e a fiscalização de atos e contratos;

II – fiscalização que impuserem multas, ou determinarem outras sanções em decorrência de infração da legislação ou de norma estatutária, ou pelo descumprimento de prazos, diligências e outros atos processuais;

III – prestação ou tomada de contas, inclusive a especial; e

IV – consulta, denúncia, representação e outros concernentes a sua competência fiscalizatória.

Art. 260. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 149.

CAPÍTULO IV
DO RECURSO DE REVISÃO

Art. 261. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, de natureza similar à da ação rescisória, sem efeito suspensivo, interposto por escrito e uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no art. 149 e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida; e

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

§ 1º A decisão que der provimento a recurso de revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado.

§ 2º Se os novos elementos que deram ensejo ao recurso de revisão puderem conduzir ao agravamento da situação do responsável ou à inclusão de novos responsáveis, será assegurado o contraditório.

CAPÍTULO V
DO AGRAVO

Art. 262. De despacho decisório do Presidente do Tribunal, desfavorável à parte, e da medida cautelar adotada com fundamento no art. 246 cabe agravo, no prazo de cinco dias, contados na forma do art. 149.

§ 1º Interposto o agravo, o Presidente do Tribunal poderá reformar o seu despacho ou submeter o feito à apreciação do Plenário para apreciação do mérito do processo.

§ 2º Se o despacho agravado for do Presidente do Tribunal, o julgamento será, nos termos deste Regimento, presidido por seu substituto, computando-se o voto do presidente agravado.

§ 3º Caso a decisão agravada seja do Tribunal, o Relator do agravo será o mesmo que já atuava no processo ou o redator da decisão recorrida, se este houver sido o autor da proposta de medida cautelar.

§ 4º A critério do Presidente do Tribunal, conforme o caso, poderá ser conferido efeito suspensivo ao agravo.

TÍTULO IX

Das Disposições Gerais E Finais

Art. 263. Os relatórios anuais e trimestrais de suas atividades serão encaminhados pelo Tribunal à Câmara Municipal nos prazos de até sessenta dias e de até noventa dias, respectivamente, após o vencimento dos períodos correspondentes.

Parágrafo único. Os relatórios conterão, além de outros elementos, a resenha das atividades específicas no tocante ao julgamento de contas e à apreciação de processos de fiscalização a cargo do Tribunal.

Art. 264. As atas das sessões do Tribunal serão publicadas sem ônus no Diário Oficial do Município e terão os efeitos de prova hábil para todos os fins de direito.

Art. 265. O Tribunal terá as seguintes publicações:

I – atas das sessões plenárias;

II – Revista do Tribunal de Contas do Município;

III – Súmula da Jurisprudência;

IV – Regimento Interno; e

V – outras de interesse do sistema Tribunais de Contas e da sociedade.

Art. 266. Para a finalidade prevista no art. 1º, I, "g" e no art. 3º, ambos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o Tribunal enviará à Justiça Eleitoral, em tempo hábil, o nome dos responsáveis que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas julgadas irregulares em decisão definitiva e irrecorrível, nos cinco anos imediatamente anteriores à realização da eleição.

Art. 267. O Tribunal poderá firmar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios.

§ 1º Os acordos de cooperação aprovados pelo Plenário serão assinados pelo Presidente do Tribunal, na forma estabelecida no inciso XXXIX do art. 26.

§ 2º O Plenário poderá delegar ao Presidente a competência para aprovar os acordos de que trata o caput, nos termos e limites que estabelecer no ato de delegação.

Art. 268. O Tribunal poderá acompanhar, a título de colaboração, quando envolvidas parcelas de mais de um ente da federação, o recebimento e aplicação de recursos repassados pela União ou Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

Art. 269. O Tribunal, para o exercício de sua competência institucional, poderá requisitar aos órgãos e entidades municipais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados em prazo previamente estabelecido, na forma do art. 13 da Lei Complementar nº 82, de 2007.

Art. 270. Aplicam-se subsidiariamente no Tribunal às disposições das normas processuais em vigor, no que couber e desde que compatíveis com a Lei Orgânica.

SLIDES

PROCESSO NO TCM-RJ

PARTES

Art. 131 – São partes no processo o responsável e o interessado.
§ 1º – **Responsável** é aquele assim qualificado, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Tribunal e respectiva legislação aplicável.
§ 2º – **Interessado** é aquele que, em qualquer etapa do processo, tenha reconhecido, pelo Tribunal, razão legítima para intervir no processo.

Art. 132 – As partes podem praticar os atos processuais diretamente ou por intermédio de procurador regularmente constituído, ainda que não seja advogado.
§ 1º – Constatado vício na representação da parte, o Tribunal fixará prazo de quinze dias para que o responsável ou interessado promova a regularização, sob pena de serem tidos como inexistentes os atos praticados pelo procurador.
§ 2º – Não se aplica o disposto no § 1º ao caso de juntada de documentos que efetivamente contribuam na busca de material.

1

PROCESSO NO TCM-RJ

INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO

Art. 133 – A habilitação de interessado em processo será efetivada mediante o deferimento, pelo Presidente, de **pedido de ingresso** formulado por escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º – O interessado deverá demonstrar o seu pedido, de forma clara e objetiva, **razão legítima para intervir no processo**.

§ 2º – O Presidente indeferirá o pedido que não preencher os requisitos do § 1°.

2

PROCESSO NO TCM-RJ

INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO

Art. 133 –

§ 3º – É facultado ao interessado, na mesma oportunidade em que solicitar sua habilitação em processo, requerer a juntada de documentos e manifestar a intenção de exercitar alguma faculdade processual.

§ 4º – Ao deferir o ingresso de interessado no processo, o Presidente fixará prazo de até quinze dias, contado da ciência do requerente, para o exercício das prerrogativas processuais previstas neste Regimento.

§ 5º – O pedido de habilitação de que trata este artigo será indeferido quando formulado após a inclusão do processo em pauta.

§ 6º – Quando o ingresso do interessado ocorrer na fase de recurso, observar-se-á o disposto no art. 255. [*demonstrar, na peça recursal, em preliminar, o seu interesse em intervir no processo*]

3

PROCESSO NO TCM-RJ

ETAPAS DO PROCESSO

- Instrução;
- Parecer da Procuradoria Especial;
- Julgamento ou apreciação;
- Recursos

Na etapa da instrução, é vedado aos servidores atuarem em processo:

- ✓ de interesse próprio;
- ✓ de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau;
- ✓ de amigo íntimo ou inimigo capital;
- ✓ em que tenha funcionado como advogado ou perito.

4

PROCESSO NO TCM-RJ

Art. 135 – Consideram-se **urgentes**, e nessa qualidade terão **tramitação preferencial**, os papéis e processos referentes a:

- solicitações formuladas pela Câmara Municipal ou pelas respectivas comissões;
- pedido de informação para instrução de mandado de segurança ou outro feito judicial;
- medidas cautelares e outros processos que exijam imediata solução ou envolvam iminente dano ao erário
- denúncia ou representação que indique a ocorrência de fato grave, a critério do Plenário ou Presidente;
- recursos previstos neste Regimento que tenham efeito suspensivo; ou
- outros assuntos a critério do Plenário ou do Presidente.

Solicitação da Câmara de informações e requisição de resultados de auditorias e inspeções, bem assim de pronunciamento conclusivo: prazo de trinta dias do recebimento;

5

PROCESSO NO TCM-RJ

Art. 136 – As alegações de defesa e as razões de justificativa serão admitidas dentro do prazo determinado na citação ou na audiência.

§ 1° – Desde a constituição do processo até o término é facultada à parte a juntada de **documentos novos**.

§ 2° – O Relator, caso considere relevante o documento apresentado, poderá determinar o reexame da matéria pela unidade técnica.

§ 3º – O disposto no § 1° não prejudica o direito da parte de distribuir, após a inclusão do processo em pauta, **memorial** aos Conselheiros, auditores convocados e ao representante da Procuradoria Especial.

6

Provas

Art. 138 – As provas que a parte quiser produzir perante o Tribunal devem ser, preferencialmente, apresentadas de forma documental, mesmo as declarações pessoais de terceiros.
§ 1° – Quando requeridas diligências e perícias pela parte, serão aplicados, no que couber, as disposições do Código de Processo Civil.
§ 2° – As provas propostas pela parte somente poderão ser recusadas pelo Tribunal, mediante decisão fundamentada, quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

7

PROCESSO NO TCM-RJ

PEDIDO DE VISTA E DE CÓPIA DOS AUTOS

As partes poderão pedir vista ou cópia de peça do processo, mediante solicitação dirigida ao Tribunal.

Os advogados das partes podem obter vista ou cópia de peça de qualquer processo não sigiloso, desde que demonstrem semelhança de matéria e necessidade atual em face do processo em que estejam atuando.

Os pedidos poderão ser indeferidos se existir motivo justo ou, estando no dia de julgamento do processo, não houver tempo suficiente para a concessão de vista ou extração de cópias. Cabe agravo de despacho que indeferir pedido de vista ou cópia de peça.

As partes não poderão retirar processo das dependências do Tribunal, exceto por intermédio de advogado regularmente constituído. Se o processo não for devolvido dentro do prazo prescrito no § 1°, o Presidente determinará a reconstituição das peças que entender necessárias, sem prejuízo de comunicar o fato a Ordem dos Advogados do Brasil.

8

PROCESSO NO TCM-RJ

ARQUIVAMENTO DE PROCESSO - Art. 143

O Tribunal pode determinar o arquivamento do processo nas seguintes situações:

- quando for ordenado o trancamento das contas;
- por racionalização administrativa e economia processual - sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação;
- por determinação do Relator, quando inferior ao valor de alçada fixado pelo Plenário;
- no caso de não conhecimento de denúncia, representação, requerimento ou consulta;
- quando tenha o processo cumprido o objetivo para o qual foi constituído.

9

PROCESSO NO TCM-RJ

COMUNICAÇÕES - Art. 145

Citação, audiência, notificação, comunicação de diligência, de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa

Ordem preferencial:

I –ciência da parte:

- por servidor do Tribunal, pessoalmente;
- por meio eletrônico ou facsímile, desde que fique confirmada inequivocamente a entrega da comunicação ao destinatário; ou se for o caso, os fatos que impediram sua localização, inserindo-se ao processo;

II.- pelo correio, mediante carta registrada ou telegrama, com aviso de recebimento, desde que firmado pelo destinatário;

III.- por edital, publicado no Diário Oficial do Município, pelo menos duas vezes, com intervalo mínimo de cinco dias entre uma e outra publicação, quando o destinatário se encontrar em local incerto e não sabido.

10

CERTIDÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES - Art. 146 - 148

As certidões ou informações requeridas ao Tribunal por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão instruídos em caráter prioritário pelas unidades competentes

Quando se tratar de matéria cujo sigilo seja imprescindível à defesa da intimidade e o interesse social o exigirem, o requerente será informado sobre a impossibilidade de atendimento da solicitação.

O denunciante poderá requerer certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

11

PROCESSO NO TCM-RJ

PRAZOS – RI, Art. 149 – 154

- Contam-se da data:

I.– do recebimento da comunicação pela parte;

II.– da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, a parte não for localizada; ou

III.– nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

12

PROCESSO NO TCM-RJ

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

PRAZOS - Art. 149 - 154

- A prorrogação, quando cabível, contar-se-á a partir do término do prazo inicialmente concedido, quando outro não for especificado, e independerá de comunicação à parte.
- Reiniciam a contagem os acréscimos em publicação e as retificações
- Contados em dias corridos, salvo disposição legal em contrário, excluído o dia do início e incluído o do vencimento.
- Se o vencimento recair em dia em que não houver expediente, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil imediato.
- Os prazos não se suspendem nem se interrompem em razão do recesso do Tribunal.

13

PROCESSO NO TCM-RJ

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

PRAZOS - Art. 149 - 154

- Diligências: padrão - trinta dias, prorrogáveis.
- Diligência em aposentadoria e pensão: padrão - sessenta dias, prorrogáveis.

A diligência será formulada uma única vez e abordará todos os aspectos do processo, somente podendo ser renovada à vista de fatos supervenientes ou desconhecidos à época daquela determinação.

Aplicam-se subsidiariamente no Tribunal as disposições das normas processuais em vigor, no que couber e desde que compatíveis com a Lei Orgânica.

14

PROCESSO NO TCM-RJ

PROCESSAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

LOTCM, Art. 26 – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.
§ 1º - No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.
§ 2° - Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 3.714/03.

RI, Art. 211 – O **servidor** designado pelo Presidente, ou por delegação deste, pelo dirigente da Secretaria Geral de Controle Externo, para desempenhar as funções de fiscalização deverá requerer, por escrito, os processos, documentos e informações desejados, fixando prazo razoável para atendimento.

15

PROCESSO NO TCM-RJ

DECISÕES EM FISCALIZAÇÃO

Processo de fiscalização de atos e contratos

- Representação (RI, art. 212)
- Medida cautelar
- Assinatura de prazo - ato/contrato em execução (RI, art. 220)
- Determinação (LO, art. 27, I)
- Audiência (LO, art. 27, II)
- Multa (art. 27, § ú. da LO)
- Conversão em tomada de contas especial (RI, art. 221)
- Apensamento às contas (RI, art. 219, § 2º)
- Arquivamento e comunicação (RI, art. 217 e 219, I)

16

PROCESSO NO TCM-RJ

Relator e Revisor (art. 121 e ss.)

O **Relator** presidirá ou complementará a instrução do processo que lhe for distribuído, competindo-lhe:
I.– solicitar ao Presidente as providências saneadoras;
II.– dirigir o exame das Contas do Governo do Município e demais processos;
III.– submeter ao Plenário as questões de ordem que interfiram na instrução do processo, bem como propor medidas preventivas para resguardo do interesse da Fazenda Pública, ou destinada a assegurar a eficácia da decisão in casu;
IV.– encaminhar ao Presidente os processos sigilosos, com relatório e o pedido de dia para julgamento;
V.– redigir e assinar o que for de sua competência;
VI.– relatar os processos em sessão, quando para tanto lhe der a palavra o Presidente;
VII.– proferir voto fundamentado e circunstanciado, nos processos "relacionados", caso em que o mesmo poderá ser sucinto;
VIII.– supervisionar as auditorias operacionais e visitas técnicas em que seja Relator nato.

17

PROCESSO NO TCM-RJ

Relator e Revisor (art. 121 e ss.)

- ✓ Nos processos submetidos à apreciação do Plenário, será exarado Relatório, com exposição do assunto em referência e dos aspectos considerados relevantes.
- ✓ O Relator terá os seguintes prazos para proceder ao estudo dos processos:
- trinta dias para processos em geral;
- quinze dias nos casos de consulta;
- prazo fixado pelo Presidente para os processos para os quais são consignados procedimentos especiais e os distribuídos sem sorteio, considerados urgentes.

18

PROCESSO NO TCM-RJ

Relator e Revisor (art. 121 e ss.)

- ✓ O Relator, antes de esgotado o prazo, poderá solicitar, em sessão, prorrogação do mesmo, por igual período.
- ✓ Conta-se o prazo a partir do recebimento do processo pelo Gabinete do Relator.
- ✓ As providências que houverem de ser cumpridas por solicitação do Relator interromperão o prazo.
- ✓ Esgotado o prazo sem o andamento do processo, o Presidente providenciará, junto ao Relator, que normalize a situação, restabelecendo a tramitação devida dentro do prazo de cinco dias, impreterivelmente.
- ✓ Permanecendo a situação, sem motivo que a justifique, o Presidente requisitará os autos, promovendo a redistribuição, dando ciência ao Plenário.

19

PROCESSO NO TCM-RJ

Relator e Revisor

Contas de governo (art. 185 e ss.)

- ✓ Na primeira sessão ordinária de cada ano será escolhido mediante sorteio, o Conselheiro que elaborará o relatório e o projeto de parecer prévio sobre as contas de governo do exercício financeiro.
- ✓ Serão excluídos do sorteio os Relatores das contas anuais anteriores, até completar-se o rodízio entre todos os Conselheiros.
- ✓ O Relator, durante o período em que as contas permanecerem no Tribunal, poderá solicitar ao Plenário sua exclusão do sorteio de processos de aposentadoria e de pensão.
- ✓ O Relator tem até 20 dias úteis, após recebimento da Procuradoria, para apresentação, ao Presidente, aos demais Conselheiros e à Procuradoria Especial, do relatório e do projeto de parecer prévio

20

PROCESSO NO TCM-RJ

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Relator e Revisor (art. 121 e ss.)

- ✓ No julgamento ou apreciação de contratos, tomada ou prestação de contas, auditorias, inspeções, visitas técnicas e recursos ou revisões das decisões plenárias, funcionará obrigatoriamente, um **Revisor** que será o Conselheiro que tenha sido, no ano anterior, o Relator nato dos processos oriundos do mesmo órgão ou entidade; não ocorrendo a hipótese, a distribuição far-se-á mediante sorteio.
- ✓ Após seu exame, cabe ao Relator anexar o Relatório e encaminhar o processo ao Revisor, o qual terá o prazo de dez dias, ou especial, para estudá-los e devolvê-los ao Relator, para inclusão em pauta.
- ✓ Cabe ao Relator comunicar ao Presidente quando ocorrer o esgotamento do prazo deferido ao Revisor para a devolução do processo.
- ✓ Os processos que possuam Revisor só poderão ser levados à apreciação com o "visto" do Revisor, inclusive quando retornarem de diligência determinada pelo Plenário.

21

SESSÕES NO TCM-RJ

LEI Nº 289, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1981[1]

REGULA a organização do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, faço saber que a Câmara Municipal do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte lei:

LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula a organização do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Art. 2º O Tribunal de Contas tem sede no Município do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

1 Consolidada com as alterações das Leis Complementares nºs 82, de 16 de janeiro de 2007 e 109, de 04 de janeiro de 2011

CAPÍTULO II
DA JURISDIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 3º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida no Regimento Interno, ou em norma específica, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como os de concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal, de Comissão Técnica ou de Inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades referidas no inciso II;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal, ou por qualquer de suas Comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e ambiental, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003, ou em outra que a sobrevier, e determinar a atualização monetária dos débitos apurados;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados;

XI – acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município e das entidades referidas no inciso II, mediante inspeções e auditorias, ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica;

XII – decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista no Regimento Interno ou em atos específicos;

XIII – decidir sobre representação que lhe seja enviada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra irregularidades na aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto;

XV – emitir, no prazo de trinta dias contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 90, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

XVI – verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em ato próprio, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados;

XVII – determinar a instauração de tomada de contas especial;

XVIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmadas pelos órgãos municipais, e dos laudos e relatórios de aceitação definitiva ou provisória de obras por eles realizadas;

XIX – manter registro dos convênios e consórcios celebrados pelo Município;

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às maté-

rias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXI – conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, dependendo de inspeção por junta médica a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, bem como deliberar sobre direitos e obrigações que lhes sejam aplicáveis;

XXII – dispor sobre sua organização e funcionamento, e elaborar e alterar seu Regimento Interno;

XXIII – eleger seu Presidente e seu Vice-Presidente, e dar-lhes posse;

XXIV – organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, e prover-lhes os cargos e empregos, observada a legislação pertinente, bem como transformar cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de Pessoal;

XXV – encaminhar à Câmara Municipal a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções de seu Quadro de Pessoal, bem como fixação das suas respectivas remunerações, ressalvado o disposto na parte final do inciso anterior;

XXVI – elaborar sua proposta orçamentária, observando as normas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, e encaminhá-la ao Prefeito até 15 de agosto de cada ano, depois de aprovada pelo Plenário;

XXVII – encaminhar à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

XXVIII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal suas contas, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa;

XXIX – alertar os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento do disposto nos incisos do § 1º, do art. 59, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

XXX – processar, julgar e punir as infrações administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000; e

XXXI – adotar as providências inerentes ao cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993.

§ 1º No julgamento de contas e na fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

§ 2º O Tribunal em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, na forma estabelecida no Regimento Interno, adotar medida cautelar, com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados.

§ 3º No caso de contrato, o ato de sustação a que se refere o inciso IX será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 4º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 3º, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 5º O Regimento Interno disporá sobre a forma das decisões do Tribunal.

Art. 4º Para desempenho de sua competência o Tribunal receberá em cada exercício o rol de res-

ponsáveis e suas alterações, e outros documentos ou informações que considerar necessários, na forma estabelecida no Regimento Interno.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IX – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. O Tribunal poderá requisitar aos Secretários Municipais e as demais autoridades competentes outros elementos indispensáveis ao exercício de sua competência.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 5º O Tribunal de Contas tem jurisdição própria e privativa, em todo o território Municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 6º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso II, do art. 3°, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal;

IV – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

V – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VI – os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VII – os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

VIII – os responsáveis pela administração da dívida pública;

IX – os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

X – os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XI – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV, do art. 5°, da Constituição Federal; e

XII – os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

Art. 7º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

TÍTULO II

Dos Conselheiros

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 8º Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão nomeados pelo Prefeito, depois de aprovada a escolha pela Câmara Municipal, dentre brasileiros, maiores de 35 anos, de reconhecida idoneidade moral e notórios conhecimentos jurídicos, econômicos, financeiros ou de administração pública. (cf. art. 73 c/c art. 75 ambos da Constituição Federal e art. 91 da Lei Orgânica do Município do RJ)

Art. 9º Os Conselheiros gozarão dos seguintes direitos:

I – vitaliciedade, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial;

II – inamovibilidade;

III – irredutibilidade de vencimentos sujeitos, entretanto, aos impostos gerais, inclusive o de Renda e os impostos extraordinários previstos no artigo 22 da Constituição Federal;

IV – aposentadoria compulsória aos setenta anos de idade ou por invalidez comprovada, e facultativa após 30 (trinta) anos de serviço público, sempre com vencimentos integrais; (cf. art. 40 da Constituição Federal)

V – garantias, prerrogativas, direitos e impedimentos dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, cujas atribuições constitucionais, inclusive no tocante à fixação dos estipêndios, são consideradas idênticas, bem como ajuda de custo de representação.

Parágrafo único. Os Conselheiros, nos crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originariamente, pelo Tribunal Federal de Recursos. (cf. art. 124, § 3º, c/c art. 128, § 4º, ambos da

Constituição Estadual do RJ e art. 91, § 4º, da Lei Orgânica do Município do RJ)

Art. 10. É vedado ao Conselheiro do Tribunal de Contas, sob pena de perda do cargo:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função, salvo um cargo de magistério superior, público ou particular, e nos casos previstos na Constituição Federal;

II – exercer atividade político-partidária;

III – exercer comissão remunerada, inclusive em órgão de controle financeiro da Administração Direta ou Indireta;

IV – exercer qualquer profissão liberal, emprego particular, ser comerciante, sócio, gerente ou diretor de sociedades comerciais, salvo acionista de sociedades anônimas ou em comandita por ações;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes.

Art. 11. É defeso aos Conselheiros intervir no julgamento de processo que envolva interesses próprios ou de cônjuge, parente consangüíneo ou afim até o terceiro grau, aplicando-se-lhes as suspeições previstas no Código de Processo Civil.

Art. 12. Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente e, na linha colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade resolve-se:

a) antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data;

b) depois da posse, contra o que lhe de causa;

c) se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no cargo.

Art. 13. Depois de nomeados e empossados, os Conselheiros só perderão seus cargos por efeito de sentença judicial, exoneração a pedido, ou por motivo de incompatibilidade, nos termos do artigo anterior.

Art. 14. Os Conselheiros terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato no órgão oficial, para posse e exercício no cargo.

Parágrafo único. O prazo será prorrogado por mais 30 (trinta) dias, no máximo, por solicitação escrita do interessado.

Art. 15. Os Conselheiros, após um ano de exercício terão direito:

a) a 60 (sessenta) dias de férias, por ano, consecutivos ou parcelados em dois períodos, não podendo gozá-las, simultaneamente, mais de dois Conselheiros, e

b) a aposentar-se facultativamente, nos termos do artigo 9º, inciso IV, desta lei.

Art. 16. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por seus pares, em escrutínio secreto, na forma e pelo prazo previsto no Regimento Interno do Tribunal.

§ 1º A eleição do Presidente precederá a do Vice-Presidente.

§ 2º Para o ato será exigida a presença de, pelo menos, quatro Conselheiros, inclusive daquele que o presidir, considerando-se eleito o Conselheiro que alcançar o maior número de votos.

§ 3º Se houver empate na votação estará eleito o Conselheiro mais antigo ou, a seguir, o mais idoso, se ainda persistir o empate.

§ 4º O Presidente e o Vice-Presidente eleitos tomarão posse em sessão que se realizará na primeira semana do mês de janeiro do ano subseqüente ao das eleições.

§ 5º O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância do cargo, se esta ocorrer nos 60 (sessenta) dias anteriores ao do término do mandato, para concluir o período do antecessor.

§ 6º Se a vaga ocorrer antes do prazo previsto no parágrafo anterior, proceder-se-á a eleição para completar o mandato do antecessor, na primeira sessão ordinária após o evento.

§ 7º O Presidente fará jus à gratificação de função de 15% (quinze por cento) e o Vice-Presidente, 10% (dez por cento), calculados sobre o vencimento-base.

Art. 16-A. O Corregedor-Geral exercerá as funções estabelecidas no Regimento Interno ou em ato específico, sendo procedidas a eleição e a posse, seguidamente a do Vice-Presidente, na forma do art. 16.

§ 1º O exercício das funções de Corregedor-Geral não desvincula o Conselheiro das atribuições inerentes ao seu cargo, fazendo jus a representação de dez por cento, calculada nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 82/2007.

§ 2º O Corregedor-Geral será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Conselheiro mais antigo.*

Art. 17. Compete ao Presidente, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno:[2]

I – dirigir o Tribunal;

II – dar posse aos Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, aos Auditores e aos demais servidores do Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno;

III – expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria e outros atos relativos aos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no Boletim Interno do Tribunal; e

IV – diretamente, ou por delegação, movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de administração orçamentária, financeira e patrimonial necessários ao funcionamento do Tribunal.

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IX – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

X – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Das decisões do Presidente caberá recurso ao Plenário, na forma do Regimento Interno.

TÍTULO III

Da Organização

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 18. São Órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

2 Artigo incluído pela Lei Complementar nº 109, de 04 de janeiro de 2011

Parágrafo único. Integra a estrutura do Tribunal a Procuradoria Especial, na forma estabelecida no art. 24.

Art. 19. O Plenário, dirigido por seu Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente e demais Conselheiros, terá a competência e o funcionamento regulados nesta Lei e no Regimento Interno, podendo ser dividido em Câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta de seus Conselheiros.

§ 1º Não será objeto de deliberação das Câmaras matéria da competência privativa do Plenário, a ser definida no Regimento Interno.

§ 2º A competência, o número, a composição, a presidência e o funcionamento das Câmaras serão regulados no Regimento Interno.

§ 3º O Tribunal fixará, no Regimento Interno, os períodos de funcionamento das sessões do Plenário e das Câmaras, sendo ininterruptos os seus trabalhos.

§ 4º O Plenário reunir-se-á em Conselho Superior de Administração, sob a direção do Presidente do Tribunal, na forma, periodicidade, e com competência estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 20. O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo necessárias ao exercício de sua competência, sendo a organização, as atribuições e as normas de funcionamento estabelecidas no Regimento Interno ou em ato próprio.

Art. 21. O Presidente exerce, na administração, as atribuições de Órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Art. 22. Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares.

Art. 23. O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.

Parágrafo único. O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na sua estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

TÍTULO IV

Da Procuradoria Especial

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 24. A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-A. A estrutura básica da Procuradoria Especial compreende:

I – 01 (um) Procurador-Chefe, Símbolo SS;

II – 01 (um) Sub-Procurador, Símbolo DAS-10-A;

III – Gabinete do Procurador-Chefe; e

IV – Gabinetes dos Procuradores.

Art. 24-B. Integram o Gabinete do Procurador-Chefe os cargos em comissão e as funções gratificadas atualmente existentes na estrutura da Procuradoria Especial.

§ 1º O provimento dos cargos comissionados previstos neste artigo dar-se-á por indicação do Procurador-Chefe e nomeação pelo Presidente do Tribunal, preferencialmente entre servidores de seu quadro efetivo.

§ 2º O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura mencionada no caput, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

Art. 24-C. Compete à Procuradoria Especial:

I – fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;

II – defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;

III – encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, foram apurados alcances ou outros ilícitos;

IV – fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal;

V – pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;

VI – impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;

VII – recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e

VIII – propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714/03.

Parágrafo único. A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

Art. 24-D. É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal.

Art. 24-E. O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-F. São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I – ser brasileiro;

II – ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III – estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único. Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 24-G. A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário.

Art. 24-H. Compete ao Procurador-Chefe:

I – dirigir a Procuradoria Especial;

II – distribuir aos Procuradores aos processos para emissão de parecer;

III – avocar processos para oferecer pareceres, interpor recursos e requerer revisão das decisões do Plenário;

IV – visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;

V – representar a Procuradoria Especial, ou designar Procurador para representá-la;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das leis;

VII – autorizar o gozo de férias e licenças dos membros da Procuradoria Especial e dos demais servidores nela lotados;

VIII – delegar competências aos Procuradores;

IX – comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito;

X – comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim.

Art. 24-I. Compete ao Subprocurador-Chefe:

I – auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial;

II – substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

Art. 24-J. Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:

I – opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;

II – emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe;

III – requerer ao Procurador-Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

Art. 24-L. O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos a sua apreciação, nos seguintes casos:

I – se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;

II – se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;

III – se for particularmente interessado na decisão do processo;

IV – por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.

§ 1º Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.

§ 2º Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

Art. 24-M. Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I – o exercício da advocacia;

II – valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa;

III – empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação desta lei.

Art. 24-N. Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº

94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 24 desta lei.

Art. 24-O. Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria-Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do município, mantida a percepção do benefício atualmente auferido.

TÍTULO V

Dos Procedimentos Relativos ao Controle Externo

CAPÍTULO I
DA AUDITORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 25. Para assegurar a eficiência do controle e instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, competindo-lhe para tanto, em especial:

I – acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Município ou por outro meio estabelecido no Regimento Interno, o cumprimento da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, a abertura de créditos adicionais e o relatório bimestral de que trata o art. 98, § 3º, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

II – requisitar uma via dos documentos a seguir enumerados:

a) atos relativos à programação financeira de desembolso;

b) balancetes mensais de receita e despesa e, pelo menos bimestralmente, quadros analíticos comparativos da receita arrecadada e prevista no período e até o período considerado, bem como quadros sintéticos da despesa fixada e empenhada;

c) relatórios dos órgãos encarregados do controle interno;

d) relação dos responsáveis por dinheiros, bens e valores, com as atualizações decorrentes de qualquer alteração;

e) cópia dos editais de licitação, dos contratos, atos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em ato próprio; e

f) informações que solicitar, sobre a administração dos créditos e outras que julgar necessárias.

III – realizar, por iniciativa própria, inspeções, auditorias e visitas técnicas, na forma prevista no Regimento Interno ou em ato específico;

IV – fiscalizar, na forma do Regimento Interno, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres; e

V – requisitar acesso, por meio do Presidente, aos sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta para consultas e impressão de relatórios.

§ 1º Os órgãos da administração pública são responsáveis pela remessa ao Tribunal, no prazo estabelecido no Regimento Interno, dos documentos mencionados no inciso II.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Para os fins do controle externo, e sem prejuízo do que for considerado conveniente ao controle interno, os órgãos, entidades ou unidades responsáveis pela execução ou

administração de contratos, atos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, manterão registros atualizados, devendo ser discriminados os dados necessários, as espécies e a forma no Regimento Interno ou em ato próprio.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

e) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

f) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

g) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

h) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

i) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

j) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

l) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º As inspeções, auditorias e visitas técnicas serão regulamentadas no Regimento Interno ou em ato próprio e poderão ser realizadas por Procuradores da Procuradoria Especial, Auditores e demais servidores do Tribunal, podendo ser acompanhadas, desde que autorizado pelo Presidente, por serviços de consultoria vinculados às entidades de ensino.

§ 4º O Tribunal comunicará às autoridades responsáveis o resultado das inspeções, auditorias e visitas técnicas que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas, bem como para avaliação das oportunidades de melhoria apresentadas.

§ 5º O Tribunal manterá de conhecimento exclusivo interno os procedimentos de seus órgãos no aguardo da decisão do Plenário.

Art. 26. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

e) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

f) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

g) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

§ 2º Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 3.714/03.

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 27. Ao proceder à fiscalização de que trata este capítulo, o Tribunal:

I – determinará as providências estabelecidas no Regimento Interno, quando não apurada transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, ou for constatada, tão-somente, falta ou impropriedade de caráter formal; ou

II – se verificar a ocorrência de irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa.

Parágrafo único. Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 28. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º Estará solidariamente responsável a autoridade superior competente que deixar de atender à recomendação prevista no caput.

§ 2º Nas mesmas circunstâncias do caput e do § 1º, poderá o Tribunal solicitar ao Poder Judiciário, por meio do Ministério Público Estadual, a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos considerados bastante para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.

CAPÍTULO II
DAS CONTAS DO PREFEITO

Art. 29. Ao Tribunal compete, na forma estabelecida no Regimento Interno, apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento.

§ 1º As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais e pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, e por outros elementos previstos em lei específica, no Regimento Interno e em ato próprio.

§ 3º Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

§ 4º Nas hipóteses figuradas no § 3º, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir do dia seguinte

ao da regularização do processo, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

Art. 30. Somente por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer emitido pelo Tribunal.

TÍTULO VI

Do Julgamento

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 31. Os julgamentos do Tribunal serão realizados em sessões públicas.

Art. 32. Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I – Prestação de Contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – Tomada de Contas, como ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre;

III – Acompanhamento dos Planos de Ação e Programas de Trabalho, como a verificação da fiel observância da programação executiva anual e plurianual do Governo, incluindo-se o controle da execução dos contratos e a avaliação dos resultados alcançados;

IV – Registro, como o procedimento decorrente de ato do Tribunal que reconheça a legalidade da admissão de pessoal, da concessão de aposentadoria, pensão, bem como da fixação inicial dos respectivos proventos.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO II
DA APRECIAÇÃO DA LEGALIDADE DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
DOS ATOS EM GERAL

Art. 33. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato, o Tribunal, na forma do Regimento Interno, e quando for o caso, assinará prazo para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – sustará a execução do ato impugnado;

II – comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III – poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no § 2º, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

Art. 33-A. Independentemente das proposições que possa fazer aos órgãos municipais competentes, no sentido de sanar eventuais deficiências verificadas, o Tribunal adotará, em relação ao controle externo, e proporá, com referência ao controle interno, normas e procedimentos

simplificados, à medida que tais providências não comprometam a eficiência de sua atuação constitucional.

Art. 33-B. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 33-C. Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal poderá adotar as medidas reparadoras no próprio procedimento, quando identificados os responsáveis e quantificado o dano, ou ordenar a instauração da tomada de contas especial em autos apartados, observando, em ambos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa, salvo a hipótese prevista no art. 66- E.

Seção II
DOS ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 34. Estão sujeitos a registro pelo Tribunal, implicando em apreciação de sua legalidade, os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria e pensões:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II – concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

Parágrafo único. Os atos a que se refere este artigo serão apreciados pelo Tribunal na forma estabelecida no Regimento Interno.

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 35. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Seção III
DENÚNCIA

Art. 36. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art 36-A. A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito a sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de prova ou indício concernente ao fato denunciado ou à existência de irregularidade.

§ 1º A denúncia será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes.

§ 2º Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

§ 3º O Regimento Interno disporá sobre a tramitação do processo de denúncia.

Art. 36-B. O denunciante poderá requerer ao Tribunal certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

Art. 36-C. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso

às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO E DA TOMADA DE CONTAS

Art. 37. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a IV do art. 6º.

Art. 38. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 37 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Nas tomadas ou prestações de contas devem ser incluídas todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, geridos ou não pela unidade ou entidade.

§ 2º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 3º Nos demais casos, o prazo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato

Art. 39. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, após concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

Art. 40. Integrarão a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos estabelecidos no Regimento Interno ou em ato próprio, os seguintes:

I – relatório de gestão, se for o caso;

II – relatório do tomador de contas, quando couber;

III – relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle

interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;

IV – pronunciamento do Secretário Municipal supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas; e

V – a documentação determinada pelo controle interno e quaisquer outros documentos ou informações que o Tribunal entender necessários para o julgamento.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 41. As prestações, as tomadas de contas ou tomadas de contas especiais serão por:

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenador de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 42. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 43. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 51 e 52.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 44. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa; e

1 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

2 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

3 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

4 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º No caso de débito, o responsável cuja defesa for rejeitada pelo Tribunal será cientificado para, em prazo estabelecido no Regimento Interno, recolher a importância devida.

§ 2º Reconhecida pelo Tribunal a boa-fé, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo, se não houver sido observada outra irregularidade nas contas.

§ 3º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

Art. 45. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 46. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são regulares, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um dos responsáveis.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 47. As contas serão julgadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário; ou

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou

c) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º Nas hipóteses das alíneas “b” e “c” do inciso III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular; e

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 3º Verificada a ocorrência prevista no § 2º, o Tribunal providenciará a imediata remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público.

Art. 48. Quando julgar as contas regulares, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Art. 49. Quando julgar as contas regulares com ressalva, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

Art. 50. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714/03, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Parágrafo único. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nas alíneas "a" e "b", do inciso III, do art. 47, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I, do art. 3º, da Lei nº 3.714/03.

Art. 51. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 47.

Art. 52. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o conseqüente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Art. 53. Em qualquer dos casos submetidos a seu julgamento, a decisão do Tribunal poderá ser precedida de diligências e de inspeções.

Art. 54. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 55. De decisão originária proferida pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração; e

III – revisão.

§ 1º Não se conhecerá de recurso interposto fora do prazo, salvo em razão da superveniência de fatos novos na forma prevista no Regimento Interno.

§ 2º Os recursos serão redistribuídos para serem relatados por Conselheiro diverso, salvo o de embargos de declaração.

Art. 56. Em todas as etapas do processo de julgamento de contas será assegurado ao responsável ou interessado ampla defesa, na forma do Regimento Interno.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 57. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 66 – D, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da decisão embargada e para interposição dos recursos previstos nos incisos II e III do art. 55.

Art. 58. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 66 -D.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 59. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO V
DA REVISÃO

Art. 60. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, sem efeito suspensivo, interposto por escrito, uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no inciso III do art. 66-D e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida;

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA RECURSAL

Art. 61. São competentes para interpor recursos:

I – a administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 62. A citação, a audiência, a notificação, a comunicação de diligência ou de rejeição dos fundamentos da defesa far-se-á:

I – mediante ciência do responsável ou do interessado, na forma estabelecida no Regimento Interno;

II – pelo correio, mediante carta registrada, com aviso de recebimento; ou

III – por edital publicado no Diário Oficial do Município quando o seu destinatário não for localizado.

§ 1º A comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativas será transmitida ao responsável ou interessado, na forma prevista no caput.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º O comparecimento espontâneo do responsável ou interessado supre a falta de citação ou audiência.

Art. 63. A decisão definitiva será formalizada por acórdão, contendo os requisitos indicados no art. 3º, § 5º, nos termos estabelecidos no Regimento Interno ou em ato próprio, e sua publicação sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, nos termos do art. 49; ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo estabelecido no Regimento Interno, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 50 e no art. 3º da Lei nº 3.714/03;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas nos arts. 6º e 7º da Lei nº 3.714/03.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 64. A decisão do Tribunal, de que resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo, nos termos da alínea "b", do inciso III, do art. 63.

Art. 65. O responsável será notificado para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida a que se refere o art. 50 e seu parágrafo único.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 62.

Art. 66. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, na forma estabelecida no Regimento Interno, incidindo sobre cada parcela os correspondentes acréscimos legais.

Parágrafo único. A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 66-A. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal expedirá quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 66-B. Expirado o prazo a que se refere o caput do art. 65, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente; ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial, junto a Procuradoria Geral do Município.

Art. 66-C. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

Art. 66-D. Os prazos referidos nesta lei contam-se da data:

I – do recebimento pelo responsável ou interessado:

a) da citação ou comunicação de audiência;

b) da comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa;

c) da comunicação de diligência; ou

d) da notificação.

II – da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, o responsável ou interessado não for localizado; ou

III – nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

Art. 66-E. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento do processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

TÍTULO VII

Do Controle Interno

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 67. O controle interno do Tribunal de Contas abrangerá as seguintes verificações:

I – da integridade da documentação e sua autenticidade, como força comprobatória;

II – do cumprimento de todas as condições legais e regulamentares para autorização, formalização, liquidação e pagamento das despesas, nascimento e extinção de direitos e obrigações e movimentação do patrimônio;

III – da adequada classificação contábil dos fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV – da exatidão dos lançamentos contábeis e da sua correta transcrição, nos livros e registros aprovados;

V – da correta demonstração, nos balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, das posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais;

VI – da existência de bens, numerários e valores;

VII – da execução de programas de trabalho e a avaliação dos seus resultados, em termos monetários e de realização de obras e de prestação de serviço;

VIII – de distorções ou pontos de estrangulamento na execução dos programas, subprogramas, projetos e atividades;

IX – da existência de recursos ociosos ou insuficientemente empregados;

X – da execução de contratos de fornecimentos, obras ou prestação de serviços e seus cronogramas físicos e financeiros;

XI – da execução dos cronogramas de desembolso;

XII – da eficácia da gestão, através da apuração dos custos dos serviços.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo exercício do controle interno será atribuída a órgão específico e regulada por ato do Tribunal.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 68. Observada a presente lei, o Tribunal de Contas, em seu Regimento Interno ou ato próprio disporá, sobre a formação, extinção, suspensão e ordem dos processos, bem como sobre os prazos e procedimentos processuais.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 69. Revogado pela Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003

Parágrafo único. Revogado pela Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003

Art. 70. A Câmara Municipal, por proposta de Resolução da Comissão de Finanças, Orçamento

e Fiscalização Financeira, aprovada pelo Plenário, poderá requisitar ao Tribunal de Contas do Município: (cf. art. 88, IV e VIII, e art. 90, § 1º, todos da Lei Orgânica do Município do RJ)

I – informações sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal sujeitos a seu julgamento;

II – cópia de relatório de inspeções realizadas e respectivas decisões do Tribunal;

III – balanços das entidades da administração indireta sujeitos à apreciação do Tribunal;

IV – inspeções em órgãos ou entidades de que trata o inciso I, quando o relatório de auditoria e respectivo certificado apontarem irregularidade nas contas.

Parágrafo único. As informações de que trata este artigo deverão ser prestadas dentro de 30 (trinta) dias, e a inspeção deverá ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias, salvo prorrogação que deverá ser previamente pedida à Câmara Municipal.

Art. 71. O pedido de informação, a inspeção, a diligência ou a investigação que envolverem atos ou despesas de natureza secreta ou reservada serão formulados e atendidos com observância desta classificação, sob pena de responsabilidade, de quem a violar, apurada na forma da lei.

Art. 72. No exercício de suas atribuições, o Tribunal de Contas, quando julgar necessário, representará à Câmara Municipal sobre irregularidades ou abusos por ele verificados, com indicação dos responsáveis.

§ 1º Na hipótese da aplicação de sanções pelo Tribunal de Contas, nos casos em que julgar desnecessária a representação, este dará ciência à Câmara Municipal.

§ 2º Recebida a representação, o Presidente da Câmara Municipal a distribuirá à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, que emitirá parecer, concluindo, se for o caso, pela apresentação de projeto de resolução.

Art. 73. A Câmara Municipal adotará, em seu Regimento Interno, disposições específicas sobre a tramitação dos pedidos de sustação de contratos (art. 33, in fine) e de referendum (artigo 34), visando a possibilitar seu pronunciamento nos prazos de 30 (trinta) e de 45 (quarenta e cinco) dias, respectivamente.

Art. 74. Compete à Procuradoria Geral do Estado exercer a defesa dos interesses da Administração junto ao Tribunal de Contas do Município, sem prejuízo das atribuições próprias da Procuradoria Especial, enquanto não for instalada a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro. (cf. Lei nº 788/85)

Art. 75. Ficam assegurados aos servidores estatutários do Estado e do Município do Rio de Janeiro, inclusive das autarquias, que optarem pela permanência definitiva no Tribunal, nas condições e prazos estabelecidos por deliberação do Plenário, todos os direitos e vantagens adquiridos.

Art. 76. Os cargos em comissão e funções gratificadas dos Órgãos Auxiliares do Tribunal serão objeto de nomeação ou designação por escolha e ato do Presidente do Tribunal, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares.

Art. 77. Permanecem em vigor, no que não for colidente com a presente lei, as disposições das Leis nºs 183, de 23 de outubro de 1980, e 223, de 17 de junho de 1981.

Art. 78. Esta lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1982, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 1981.

JULIO COUTINHO, Joaquim Torres de Araújo, Carlos Alberto de Carvalho, Paulo César Catalano, José Maria da Motta, Lucy Serrano Ribeiro Vereza, Renato da Silva Almeida, Vicente de Paulo Barreto, Raimundo Moreira de Oliveira.

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Da Competência e Jurisdição

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete, nos termos da legislação vigente, em especial da Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981, com as alterações decorrentes da Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007:

I – apreciar as Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento, nos termos dos arts. 184 a 194;

II – julgar as contas de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, bem como aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, de acordo com os arts. 155 a 183;

III – apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida nos arts. 232 a 234, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como os de concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal ou das respectivas comissões, inspeções, auditorias ou acompanhamentos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição, nos termos dos arts. 195 a 197 e 203 a 208;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, nos termos do art. 224;

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal ou por suas comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas, nos termos dos arts. 196 a 197;

VII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas na Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003, ou em outra que a sobrevier, determinar a atualização monetária dos débitos apurados e adotar as medidas cautelares previstas nos arts. 244 a 246;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade, na forma do art. 220;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à

Câmara Municipal, na forma do § 1° do art. 220;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, indicando o ato inquinado e definindo responsabilidades, quando possível;

XI – acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público municipal e das demais instituições sob sua jurisdição, mediante fiscalizações, ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no art. 226;

XII – decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista nos arts. 198 a 200, bem como acerca de representações em geral, consoante o art. 201;

XIII – decidir sobre representação que lhe seja enviada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra irregularidades na aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública, na forma da legislação vigente;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada por autoridade competente, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida nos arts. 235 e 236;

XV – emitir, no prazo de trinta dias contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre a matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara, nos termos dos §§ 1° e 2° do art. 90 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

XVI – verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados, na forma prescrita nos arts. 218 a 223 e 228 a 229;

XVII – determinar a instauração de tomada de contas especial, na forma do art. 158;

XVIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmados pelos órgãos municipais, e dos laudos e relatórios de por eles realizadas;

XIX – manter registro dos convênios e consórcios celebrados pelo Município, na forma estabelecida no inciso VI do art. 13;

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXI – conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, dependendo de inspeção por junta médica a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, bem como deliberar sobre direitos e obrigações que lhes sejam aplicáveis;

XXII – eleger seu Presidente, seu Vice-Presidente e seu Corregedor, e lhes dar posse;

XXIII – organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida nos arts. 53 e 67, e prover-lhes os cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

XXIV – propor à Câmara Municipal a criação, transformação e extinção de cargos e funções de seu quadro de pessoal, bem como fixação das suas respectivas remunerações;

XXV – elaborar suas propostas referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, e submetê-las à aprovação do Plenário, sendo que no caso do orçamento, deverá ser observado o prazo de até 15 de

agosto de cada ano para o envio ao Plenário e as normas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

XXVI – encaminhar à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, no prazo de até sessenta dias do término de cada período correspondente;

XXVII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal suas contas, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa;

XXVIII – fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento das normas da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e alertar especificamente os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento do disposto nos incisos do § 1º do art. 59 da mencionada Lei Complementar, na forma estabelecida no art. 230;

XXIX – processar, julgar e aplicar às sanções administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5° da Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000;

XXX – alterar este Regimento Interno, na forma estabelecida no art. 13, XV, e dispor sobre sua organização e funcionamento;

XXXI – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, de acordo com o art. 227;

XXXII – acompanhar e auditar a execução dos projetos e programas autorizados na lei orçamentária anual, avaliando os seus resultados quanto à eficácia, eficiência, efetividade, economicidade; e

XXXIII – realizar outras fiscalizações ou exercer outras atribuições previstas em lei, de acordo com o art. 227.

Parágrafo único. No julgamento de contas e fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade, economicidade e a razoabilidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

Art. 2º No exercício de sua competência o Tribunal terá acesso a todas as informações e documentos disponíveis em órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Parágrafo único. Os acessos aos sistemas informatizados da administração direta e indireta, para consultas ou emissão de relatórios, deverão ser requisitados por intermédio do Presidente.

CAPÍTULO II
DA JURISDIÇÃO

Art. 3º O Tribunal tem jurisdição própria e privativa, em todo o território municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 4º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os dirigentes de empresas públicas e sociedades de economia mista constituídas com recursos do Município;

IV – os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal,

V – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

VI – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VII – os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VIII – os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

IX – os responsáveis pela administração da dívida pública;

X – os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

XI – os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XII – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5° da Constituição Federal; e

XIII – os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

TÍTULO II

Da Organização

CAPÍTULO I
DA SEDE E COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Tribunal tem sede na cidade do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

Art. 6º Ao Tribunal é assegurada autonomia administrativa e financeira.

Art. 7º São órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

Art. 8º O Plenário, dirigido pelo Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor, demais Conselheiros e auditores convocados, poderá ser dividido em câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta dos Conselheiros, com competência, composição e funcionamento definidos neste Regimento ou em ato específico.

Art. 9º O Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Vice-Presidente.

> **§ 1º** Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Presidente será substituído pelo Corregedor.
>
> **§ 2º** O Vice-Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Corregedor.

Art. 10. Integra a estrutura do Tribunal a Procuradoria Especial, na forma estabelecida no art. 53.

Art. 11. O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias ao exercício de sua competência, na forma estabelecida no art. 67.

CAPÍTULO II
DO PLENÁRIO

Seção I
COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO

Art. 12. Compete ao Plenário deliberar sobre:

I – o parecer prévio relativo às Contas do Governo do Município,

II – solicitação de pronunciamento formulado pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, nos termos dos §§ 1° e 2° do art. 90 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – conflito de lei ou de ato normativo do poder público com a Constituição Federal, em matéria de competência do Tribunal;

IV – legalidade, legitimidade e economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados;

V – adoção de medidas cautelares previstas nos arts. 244 a 246, resguardada a possibilidade de antecipação da medida pelo Presidente, na forma dos arts. 27 e 246;

VI – realização de auditorias e auditorias operacionais, inspeções ordinárias e extraordinárias, visitas técnicas e monitoramento nas unidades dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades municipais, inclusive destinadas à verificação da execução dos contratos ou instrumentos assemelhados;

VII – relatório de auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias e extraordinárias, visitas técnicas e monitoramento;

VIII – consulta sobre matéria de competência do Tribunal, na forma dos arts. 235 e 236;

IX – denúncia e representação, inclusive de equipe de fiscalização conforme estabelecido nos arts. 198 a 201;

X – conflito de competência entre relatores;

XI – matéria regimental ou normativa;

XII – recursos interpostos em processos de sua competência, nos termos do art. 248;

XIII – recurso contra decisões adotadas pelo Presidente sobre matéria administrativa, na forma dos arts. 28 e 29;

XIV – tomada de contas e prestação de contas, inclusive tomada de contas especial;

XV – a legalidade, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

XVI – a legalidade, para fins de registro, dos atos de concessão de aposentadoria ou pensão, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

XVII – representação ao Poder competente acerca de irregularidades ou abusos apurados;

XVIII – aplicação aos responsáveis de sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003, e determinar a atualização monetária dos débitos apurados;

XIX – arguição de impedimento ou suspeição oposta a Conselheiro;

XX – a lista tríplice dos auditores e membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro;

XXI – processos por ele avocados em razão de sua relevância, por sugestão de Conselheiro submetida ao colegiado;

XXII – sustação da execução do contrato caso a Câmara Municipal ou o Poder Execu-

tivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não se pronuncie a respeito; e

XXIII – questões que lhe forem submetidas pelo Presidente.

Art. 13. Compete ainda ao Plenário:

I – aprovar o plano anual de fiscalização;

II – aprovar as propostas relativas aos projetos de lei que o Tribunal deva encaminhar aos poderes Executivo ou Legislativo;

III – organizar as Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal;

IV – aprovar os enunciados da Súmula da Jurisprudência do Tribunal, na forma prevista nos arts. 125 a 130;

V – fixar o número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessários ao funcionamento do Tribunal, mediante transformação, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

VI – registrar os convênios e consórcios celebrados pelo Município;

VII – eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor, dando-lhes posse no exercício dos respectivos cargos;

VIII – conceder licença e férias aos Conselheiros e decidir sobre a aplicação de seus direitos;

IX – fixar normas para os concursos públicos de provas e títulos destinados ao provimento de cargos do Tribunal;

X – determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal, aos Conselheiros ou aos membros da Procuradoria Especial e as autoridades públicas em geral;

XI – mandar desentranhar dos autos as peças nas condições do inciso X, se forem desrespeitosas em seu conjunto;

XII – recomendar a instauração de sindicâncias, processos administrativos ou correições;

XIII – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

XIV – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

XV – elaborar e alterar o Regimento Interno, observada a unanimidade dos Conselheiros que se encontrarem no efetivo exercício do cargo;[3]

XVI – alertar os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento ao disposto nos incisos do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000; e

XVII – julgar e punir as infrações administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.028, de 2000.

Parágrafo único. A competência prevista nos incisos X e XI não exclui a do Presidente e do Procurador-Chefe da Procuradoria Especial, no âmbito de suas respectivas atribuições.

Seção II
ATOS DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS

Art. 14. Os atos do Plenário e, no que couber, das Câmaras, terão a forma de:

I – Deliberação, quando se tratar de:

a) aprovação e alteração do Regimento Interno;

b) atos definidores de estrutura, atribuições e funcionamento do Tribunal, das unidades de suas Secretarias e demais órgãos auxiliares;

3 Alterado pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

c) atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, e

d) outras matérias de implicação externa ou interna que, a critério do Plenário, devam revestir-se desta forma.

II – Parecer, quando o ato se referir ao exame das Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, ou outros casos em que, por lei, deva o Tribunal, assim se manifestar.

III – Acórdão, quando o ato definido implicar:

a) condenação do responsável em débito ou em alcance;

b) aplicação de multa e outras sanções; e

c) arresto de bens.

IV – Decisão, nos demais casos, ressalvada a hipótese do inciso III, entre os quais:

a) tomada ou prestação de contas, inclusive especial;

b) apreciação da legalidade dos atos sujeitos a registro;

c) verificação da legalidade, legitimidade e economicidade de toda e qualquer receita e despesa públicas;

d) apreciação da legalidade dos atos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, e bem assim, de contratos, sujeitos a conhecimento;

e) conversão de apreciação ou julgamento em diligência;

f) determinação de inspeções, auditorias;

g) exame dos processos decorrentes de inspeções, auditorias, visitas técnicas, representações e denúncias;

h) solução de consultas;

i) sobrestamento de julgamento ou apreciação; e

j) enunciado de Súmula.

Parágrafo único. As Deliberações serão numeradas em séries distintas.

Art. 15. As Deliberações serão redigidas pelo Relator, ou pelo autor da proposta e assinadas pelo Presidente.

Art. 16. Os Pareceres serão redigidos pelo Relator e assinados por todos os Conselheiros, auditores convocados e membros da Procuradoria Especial presentes à sessão, quando se tratar das Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, e pelo Presidente e pelo Relator nos demais casos.

Art. 17. Os Acórdãos serão redigidos pelo Relator e assinados por este, pelo Presidente e pelo representante da Procuradoria Especial presente à sessão em que foram os mesmos proferidos.

Art. 18. As Decisões serão certificadas, nos autos, pelo Secretário das Sessões.

Art. 19. Vencido o Relator, no todo ou em parte, caberá ao Conselheiro ou auditor convocado que em primeiro lugar tenha proferido o voto vencedor, conforme o caso:

I – redigir o ato do Plenário;

II – apresentar declaração de voto, por escrito, para orientar a certificação da decisão, na forma do disposto no art. 18; e

III – relatar o processo quando de seu retorno, no caso de diligência.

Art. 20. São requisitos essenciais do acórdão do Tribunal ou de suas câmaras:

I – ementa;

II – o relatório do Relator, de que constarão, quando houver, as conclusões da equipe de fiscalização ou do técnico responsável pela análise do processo, bem como as conclu-

sões dos pareceres das chefias das unidades técnicas e da Procuradoria Especial;

III – fundamentação com que o Relator analisará as questões de fato e de direito; e

IV – dispositivo com que o Relator decidirá sobre o mérito do processo.

CAPÍTULO III
DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Seção I
ELEIÇÃO E POSSE

Art. 21. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos por seus pares em escrutínio secreto, na primeira sessão ordinária marcada antes de 90 (noventa dias) do término do mandato, para um período de dois anos, facultada a reeleição para mais um biênio.[4]

§ 1º As eleições observarão o quorum mínimo de cinco Conselheiros, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quorum mínimo exigido será de quatro Conselheiros.

§ 2º Não havendo quorum, a eleição realizar-se-á na sessão ordinária seguinte ou, permanecendo a falta, na primeira em que o quórum se verificar.

§ 3º A eleição do Presidente precederá à do Vice-Presidente, e esta a do Corregedor.

§ 4º A eleição será efetuada pelo sistema de cédula uniforme com o nome de todos os Conselheiros pela ordem de antiguidade, obedecidas as seguintes regras:

I – o Conselheiro que estiver presidindo a sessão chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna os seus votos, contidos em invólucros fechados, respeitado o sigilo do voto;

II – considerar-se-á eleito o Conselheiro que obtiver o maior número de votos;

III – se houver empate na votação, preterirá os demais o Conselheiro mais antigo no cargo, ou o mais idoso, se persistir o empate.

§ 5º O Plenário, verificado o descumprimento de suas decisões ou as do Conselho Superior de Administração, poderá, a qualquer tempo, por maioria absoluta, decidir pela substituição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor, procedendo imediatamente, na sessão em que este fato ocorrer, a eleição dos novos Presidente, Vice-Presidente e Corregedor que cumprirão o mandato de seus antecessores.

§ 6º As eleições realizar-se-ão sempre no segundo ano do respectivo mandato, para o biênio subseqüente; [5]

§ 7º O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos, sucessivamente, dentre os Conselheiros mais antigos no cargo, na ordem decrescente de antiguidade.[6]

Art. 22. Em caso de vacância no cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente, que iniciará um novo mandato de dois anos, independente de nova eleição nos termos do artigo anterior.

§ 1º Em caso de vacância no cargo de Vice-Presidente, assumirá o Corregedor, que o exercerá pelo período correspondente ao mandato daquele. [7]2

§ 2º Em caso de vacância no cargo de Corregedor, aplicar-se-á o critério estabelecido no § 7º do artigo anterior.[8] 2

Art. 23. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor eleitos na forma regulada no art. 21

4 Alterado pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

5 Incluidos pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

6 Incluidos pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

7 Alterados pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

8 Alterados pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

tomarão posse em sessão solene, 90 (noventa) dias após a sua eleição, marcados o dia e a hora naquela sessão.

§ 1º O período compreendido entre a eleição prevista no caput do art. 21 e a posse, estabelecida no caput deste artigo, ambos deste Regimento Interno, não prejudicará o exercício dos cargos daqueles que os estiverem ocupando.

§ 2º Na hipótese estabelecida no artigo anterior, a posse no cargo originalmente vago ocorrerá na primeira sessão ordinária após a vacância, enquanto a do novo Corregedor ocorrerá na mesma sessão de sua eleição.

§ 3º No ato de posse, o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor prestarão o seguinte compromisso: "Prometo desempenhar com independência e exação os deveres do meu cargo, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica do Município e as leis do País". 2

Art. 24. O Presidente faz jus à gratificação de função de quinze por cento e o Vice- Presidente e o Corregedor, à de dez por cento, de caráter indenizatório, calculados sobre o subsídio.

Art. 25. O Presidente exerce, na administração, as atribuições de órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Seção II
COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Art. 26. Compete ao Presidente:

I – dirigir os trabalhos, presidir as sessões do Plenário e superintender a ordem e a disciplina do Tribunal e de suas Secretarias e órgãos auxiliares;

II – dar posse aos Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, aos auditores e aos demais servidores do Tribunal;

III – expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria, bem como decidir sobre requerimentos dos servidores do Tribunal e praticar quaisquer atos relativos à pessoal, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, observadas as normas prescritas para os servidores públicos em geral e as disposições específicas de Deliberação do Tribunal;

IV – autorizar despesas e movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, administrando os recursos humanos, materiais e tecnológicos;

V – expedir certidões requeridas ao Tribunal na forma da lei;

VI – representar oficialmente o Tribunal;

VII – assinar os atos do Plenário, na forma estabelecida nos arts. 15 a 17, bem como as correspondências, livros, documentos e quaisquer outros papéis oficiais;

VIII – expedir atos concernentes às relações jurídico-funcionais dos Conselheiros;

IX – velar pelas prerrogativas do Tribunal, cumprindo e fazendo cumprir a sua Lei Orgânica, este Regimento Interno e os atos e decisões do Plenário e do Conselho Superior de Administração;

X – atender a pedidos de informações recebidos dos Poderes da União, dos Estados e Municípios, quando nos limites de sua competência, dando ciência ao Plenário, quando for o caso;

XI – atender a pedido de informação decorrente de decisão do Tribunal ou de iniciativa de Conselheiro, dando ciência ao Plenário, sobre questão administrativa;

XII – convocar as sessões do Tribunal, em conformidade com o estabelecido neste Regimento;

XIII – cientificar ao Plenário dos expedientes de interesse geral, recebidos dos Poderes Públicos ou de quaisquer outras autoridades;

XIV – submeter ao Plenário as propostas relativas a projetos de lei que o Tribunal deva encaminhar aos poderes Executivo e Legislativo;

XV – resolver as questões de ordem e os requerimentos que lhe sejam formulados, sem prejuízo de recurso ao Plenário;

XVI – encaminhar ou determinar o encaminhamento de processos à Procuradoria Especial e distribuí-los aos Conselheiros ou auditores;

XVII – delegar competências;

XVIII – relatar:

a) as arguições de impedimento ou de suspeição opostas a Conselheiros ou auditores convocados;

b) os assuntos internos da administração do Tribunal, a serem levados ao conhecimento do Plenário; e

c) os assuntos das sessões administrativas convocadas por sua iniciativa.

XIX – proferir voto:

a) quando houver empate na votação;

b) em matéria de que seja relator e quando suscitada questão de inconstitucionalidade de lei ou ato do Poder Público, casos em que terá voto simples e o de qualidade;

c) quando da eleição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor do Tribunal, bem como nas alterações deste Regimento e forem apreciados projetos de atos normativos;

d) em enunciado de Súmula de Jurisprudência, caso em que terá o voto simples e o de qualidade; e

e) quando se apreciar recurso contra despacho decisório de sua autoria.

XX – despachar os documentos e os processos urgentes na ausência do Relator e determinar as providências saneadoras que visem à regularidade do processo, antes de sua inclusão em pauta;

XXI – decidir sobre pedidos de vista e de cópia de peça de processo formulados pelas partes interessadas, de acordo com o art. 139;

XXII – decidir sobre pedido de sustentação oral relativo a processo a ser submetido ao Plenário, na forma estabelecida no art. 142;

XXIII – proceder à distribuição dos processos, mediante sorteio, nos termos do art. 99;

XXIV – convocar auditor para atuar na forma prescrita no art. 51;

XXV – encaminhar a lista tríplice dos auditores e membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro;

XXVI – propor ao Plenário a divisão do Tribunal em câmaras e designar os Presidentes e componentes, bem como a sustação dessa divisão;

XXVII – constituir comissões ou grupo de trabalho e designar os seus membros;

XXVIII – suspender o expediente do Tribunal, quando for o caso;

XXIX – propor ao Conselho Superior de Administração as instruções que julgar necessárias para melhor rendimento e regular funcionamento dos órgãos internos;

XXX – ordenar, em caso de extravio de processo, a restauração dele ou solicitar ao órgão competente que o faça;

XXXI – prover os cargos em comissão e funções gratificadas existentes na estrutura do

Tribunal, observado o estabelecido nos §§ 2° e 3°;

XXXII – submeter ao referendum do Plenário, quando não previamente autorizados, os atos de provimento dos cargos em comissão de Procurador-Chefe e Subprocurador-Chefe, ambos da Procuradoria Especial, de Secretário-Geral de Controle Externo, de Secretário-Geral de Administração e de Secretário das Sessões;

XXXIII – encaminhar ao Plenário as indicações aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, bem aos créditos adicionais, até cinco dias antes de serem remetidos ao Prefeito;

XXXIV – designar os componentes das equipes, quando não previamente aprovados pelo Plenário, que procederão as auditorias, inspeções, visitas técnicas e/ou monitoramentos;

XXXV – submeter ao Plenário, em processos em curso, medidas cautelares visando à prevenção de grave dano à Fazenda Pública;

XXXVI – remeter ao Conselho Superior de Administração, até o décimo dia do mês subsequente, os balancetes mensais do Tribunal, acompanhados dos demonstrativos das despesas por setor;

XXXVII – apresentar ao Plenário o relatório anual dos trabalhos do Tribunal, até o dia 31 de março do ano subsequente;

XXXVIII – submeter ao Plenário, até a primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano, a programação anual de fiscalização e, a qualquer tempo, a realização de auditorias, inspeções, visitas técnicas ou monitoramentos extraordinários;

XXXIX – assinar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios; e

XL – aprovar e fazer publicar o Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º O Presidente poderá expedir atos normativos e ordinatórios no âmbito de suas atribuições.

§ 2º O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros e do Procurador-Chefe cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares, devendo no caso do Gabinete do Procurador-Chefe, dar-se preferencialmente entre servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 3º Os cargos em comissão da estrutura da Secretaria Geral de Controle Externo, da Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, serão ocupados exclusivamente por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 4º O Presidente ou a quem este delegar competência terá o prazo de sessenta dias da data do protocolo, para decidir sobre requerimento de servidor; escoado o prazo, será facultado ao requerente pedir o encaminhamento do assunto ao Plenário, dentro dos trinta dias subsequentes.

Art. 27. Em caráter excepcional e havendo urgência, o Presidente poderá decidir sobre matéria da competência do Tribunal, submetendo o ato à homologação do Plenário na sessão ordinária seguinte.

Art. 28. Dos atos e decisões do Presidente caberá recurso ao Plenário, dentro do prazo de trinta dias de sua ciência ou publicação.

Art. 29. Recebida a petição do recurso, o Presidente terá o prazo de quinze dias úteis para:

I – deferí-la, e desde logo, reformar a sua decisão ou praticar o ato a que estiver obrigado; ou

II – encaminhá-la ao Corregedor conforme prescrito no inciso IV do art. 32.

Art. 30. O despacho denegatório da autoridade delegada deverá, necessariamente, ser apreciado pela autoridade delegante, que o homologará ou não, cabendo dessas decisões recurso para o Plenário, dentro do prazo de trinta dias da ciência ou da publicação.

Seção III
COMPETÊNCIAS DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR

Art. 31. Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e sucedê-lo, no caso de vaga, na hipótese prevista no § 2º do art. 22;

II – auxiliar o Presidente no exercício de suas funções, quando solicitado;

III – exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente, e

IV – exercer quaisquer outras atribuições, por deliberação do Plenário, desde que não sejam privativas do Presidente.

Art. 32. Compete ao Corregedor:

I – exercer a correição nas Secretarias e órgãos auxiliares, verificando o desempenho dos serviços que lhes são afetos;

II – velar pelo cumprimento dos prazos para exame dos processos, qualquer que seja a fase em que estiverem;

III – propor ao Presidente a adoção de providências sobre o andamento dos processos, bem como medidas visando a racionalização e otimização da instrução; e

IV – relatar os recursos na esfera administrativa interpostos contra atos e decisões do Presidente, bem como os processos relativos a servidores do Tribunal, quando submetidos ao Plenário pelo Presidente.

Parágrafo único. O exercício das funções de Corregedor não desvincula o Conselheiro das atribuições ao seu cargo.

CAPÍTULO IV
DOS CONSELHEIROS

Art. 33. Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município, em número de sete, serão nomeados pelo Prefeito, dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso III.

Art. 34. Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos:

I – três pelo Prefeito, com aprovação da Câmara Municipal, sendo dois alternadamente entre auditores e membros da Procuradoria Especial, indicados em lista tríplice pelo Plenário, na forma estabelecida no art. 36; e

II – quatro pela Câmara Municipal.

Art. 35. Em caso de vacância, a competência para a escolha de Conselheiro do Tribunal de Contas será definida de modo que mantenha a composição mencionada no art. 34.

Art. 36. Ocorrendo vaga de cargo de Conselheiro a ser provida por auditor ou por membro da Procuradoria Especial, o Presidente convocará sessão extraordinária para deliberar sobre a respectiva lista tríplice, dentro do prazo de trinta dias contados da data da ocorrência da vaga.

§ 1º O quorum para deliberar sobre a lista a que se refere o caput será de, pelo menos, quatro Conselheiros, incluindo o que presidir o ato.

§ 2º Cada Conselheiro escolherá três nomes, se houver, de auditores ou de membros da Procuradoria Especial.

§ 3º O Presidente chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna, os votos contidos em invólucro fechado, respeitado o sigilo do voto.

§ 4º Os três nomes mais votados, se houver, constarão da lista tríplice a ser encaminhada ao Prefeito.

Art. 37. As garantias, prerrogativas e direitos dos Conselheiros são os previstos no art. 9º da Lei nº 289, de 1981.

§ 1º Depois de nomeados e empossados, os Conselheiros só perderão seus cargos por efeito de sentença judicial, nos termos do art. 12 da Lei nº 289, de 1981.

§ 2º Os Conselheiros, no caso de crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originalmente, pelo Superior Tribunal de Justiça.

Art. 38. Os Conselheiros terão o prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, prorrogável por mais trinta dias, no máximo, mediante solicitação escrita, para posse e exercício no cargo.

Art. 39. Os Conselheiros tomam posse em sessão solene do Plenário ou perante o Presidente.

§ 1º No ato de posse, o Conselheiro prestará, perante o Presidente, compromisso em termos idênticos aos constantes do § 1º do art. 23.

§ 2º Será lavrado pelo Secretário das Sessões, em livro próprio, o termo de posse do Conselheiro, que será assinado pelo Presidente e pelo empossado.

Art. 40. É vedado ao Conselheiro do Tribunal:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função pública, bem como qualquer profissão remunerada, salvo uma de magistério;

II – exercer cargo técnico ou de direção de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;

III – exercer comissão remunerada ou não, mesmo em órgãos de controle da administração pública direta ou indireta, ou em concessionárias de serviço público;

IV – exercer profissão liberal, emprego particular ou comércio, ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista sem ingerência;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação, sociedade instituída e mantida pelo poder público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;

VI – dedicar-se a atividade político-partidária;

VII – manifestar, por qualquer meio de comunicação, opinião sobre processo pendente de julgamento, seu ou de outrem, ou emitir juízo depreciativo sobre despachos, votos ou sentenças de órgãos judiciais, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício de magistério;

VIII – receber, a qualquer título ou pretexto, participação nos processos;

Art. 41. É defeso aos Conselheiros intervir no julgamento de processo que envolva interesse próprio ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau.

Art. 42. Aplicam-se aos Conselheiros as regras relativas à suspeição, na forma prevista no Código de Processo Civil.

Art. 43. Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente e, na linha colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade resolve-se:

a) antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data,

b) depois da posse, contra o que lhe deu causa;

c) se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no cargo.

Art. 44. A antiguidade do Conselheiro será determinada na seguinte ordem:

I – pela data da posse;

II – pela data da nomeação;

III – pela idade.

Art. 45. Os Conselheiros, após um ano de exercício, terão direito a sessenta dias de férias, por ano, consecutivos ou parcelados em dois períodos, não podendo gozá-las, simultaneamente, mais de dois Conselheiros.

Art. 46. Os Conselheiros poderão exercer outras atribuições que lhes forem, expressamente, delegadas pelo Presidente.

Art. 47. Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente, observado o § 2° do art. 26.

CAPÍTULO V
DOS AUDITORES

Art. 48. Os auditores, em número de três, serão nomeados pelo Presidente do Tribunal, dentre cidadãos portadores de diploma de curso superior e que satisfaçam os requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro, inclusive ter mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade, mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo único. A comprovação do efetivo exercício por mais de dez anos de cargo da carreira de controle externo do quadro de pessoal de Tribunal constitui título computável para efeito do concurso a que se refere o caput.

Art. 49. O auditor, depois de empossado, só perderá o cargo por sentença judicial transitada em julgado.

Art. 50. O auditor, quando em substituição a Conselheiro por mais de trinta dias, terá as mesmas garantias, impedimentos e subsídio do titular, e gozará, no Plenário e na câmara em que estiver atuando, dos direitos e prerrogativas a este assegurados.

Parágrafo único. Cessará a convocação do auditor se este entrar em gozo de férias.

Art. 51. Incumbe ao auditor, quando convocados previamente pelo Presidente do Tribunal:

I – exercer, no caso de vacância, as funções do cargo de Conselheiro;

II – substituir o Conselheiro em seus impedimentos e ausências por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal;

III – substituir os Conselheiros para efeito de quórum, sempre que estes comunicarem ao Presidente a impossibilidade de comparecimento à sessão;

IV – votar, se necessário para manter o quórum, no lugar do Conselheiro que declarar impedimento em processo constante da pauta, bem como para desempatar votação, quando o Presidente ou o Conselheiro que estiver na Presidência do Plenário declarar impedimento no momento do desempate; e

V – auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições quando requisitado.

Parágrafo único. O auditor, quando não convocado para substituir Conselheiro, poderá presidir a instrução de processos que lhe forem distribuídos pelo Presidente, relatando-os com proposta de decisão por escrito, sem direito a voto, a ser apreciada ou julgada pelos integrantes do Plenário.

Art. 52. Os auditores não poderão exercer cargos em comissão ou funções gratificadas no Tribunal.

CAPÍTULO VI
DA PROCURADORIA ESPECIAL

Art. 53. A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 54. O provimento dos cargos comissionados integrantes da estrutura da Procuradoria Especial, dar-se-á observado o previsto no § 2º do art. 26.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura da Procuradoria Especial, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

Art. 55. Compete à Procuradoria Especial:

I – fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;

II – defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;

III – encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, forem apurados alcances ou outros ilícitos;

IV – fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, por decisão do Tribunal, os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal;

V – pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;

VI – impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;

VII – recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e

VIII – propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Parágrafo único. A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

Art. 56. É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal, tendo os mesmos prazos concedidos ao Relator, ressalvados os fixados para os procedimentos especiais.

Parágrafo único. Antes de emitir parecer sobre o mérito da questão a ser apreciada pelo Tribunal, poderá a Procuradoria Especial requerer a realização de diligência para melhor instrução do processo.

Art. 57. O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 58. São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I – ser brasileiro;

II – ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III – estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único. Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 59. A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário.

Art. 60. Compete ao Procurador-Chefe:

I – dirigir a Procuradoria Especial;

II – distribuir aos Procuradores os processos para emissão de parecer;

III – avocar processos para oferecer pareceres, interpor recursos e requerer revisão das decisões do Plenário;

IV – visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;

V – representar a Procuradoria Especial, ou designar Procurador para representá-la;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das leis;

VII – autorizar o gozo de férias e licenças dos membros da Procuradoria Especial e dos demais servidores nela lotados;

VIII – delegar competências aos Procuradores;

IX – comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito; e

X – comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim.

Art. 61. Compete ao Subprocurador-Chefe:

I – auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial; e

II – substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

Art. 62. Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:

I – opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;

II – emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe; e

III – requerer ao Procurador – Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

Art. 63. O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos à sua apreciação, nos seguintes casos:

I – se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;

II – se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;

III – se for particularmente interessado na decisão do processo; e

IV – por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.

§ 1º Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro

membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.

§ 2º Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

Art. 64. Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I – o exercício da advocacia;

II – valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa; e

III – empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação da Lei Complementar nº 82, de 2007.

Art. 65. Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº 94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 53.

Art. 66. Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do município, mantida a percepção do benefício atualmente auferido.

CAPÍTULO VII
DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I
OBJETIVO E ESTRUTURA

Art. 67. Às Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal incumbem a prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal.

Parágrafo único. A organização, as atribuições e normas de funcionamento das Secretarias e órgãos auxiliares são as estabelecidas em ato específico.

Art. 68. A Ouvidoria do Tribunal, vinculada à Presidência, terá como objetivo receber sugestões de aprimoramento, críticas e reclamações sobre os serviços prestados no município, em matéria de sua competência constitucional, tendo os procedimentos internos regulados em ato próprio.

Seção II
PESSOAL

Art. 69. O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.

Art. 70. O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

Art. 71. O provimento dos cargos comissionados integrantes da estrutura da Secretaria Geral de Controle externo, Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, dar-se-á observado o previsto no § 3º do art. 26.

Art. 72. Os cargos em comissão da Assessoria de Segurança Institucional, do Centro Cultural e do Centro Médico de Urgência serão, preferencial-

mente, ocupados por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal, sendo que os da Assessoria de Segurança Institucional preferencialmente por servidores com experiência na área de segurança e vigilância.

Seção III
Orçamento

Art. 73. O Tribunal encaminhará ao Prefeito as propostas, aprovadas pelo Plenário, referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual.

> **§ 1º** A proposta ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias a que se refere o caput compreenderá as metas e prioridades do Tribunal e incluirá as despesas de capital para exercício subsequente.

> **§ 2º** O Tribunal elaborará a sua proposta orçamentária dentro dos limites estipulados na lei de diretrizes orçamentárias e encaminha-la-á ao Prefeito até quinze de agosto, para inclusão na proposta orçamentária do Município.

Art. 74. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares especiais, destinados ao Tribunal, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o artigo 165, § 9°, da Constituição Federal.

TÍTULO III

DAS SESSÕES E JURISPRUDÊNCIA

CAPÍTULO I
DA ORDEM DOS TRABALHOS

Seção I
SESSÕES DO PLENÁRIO

Art. 75. O Plenário além de suas funções jurisdicionais e competência própria privativa, exerce, também atribuições normativas regulamentares no âmbito do controle externo e no da administração interna do Tribunal, de acordo com o disposto neste Regimento.

Art. 76. O Plenário funcionará de 21 de janeiro a 20 de dezembro de cada ano, e no dia do mês de janeiro que for designado para a posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor.

> **§ 1º** No período de 21 de dezembro a 20 de janeiro do ano subsequente, não haverá paralisação dos trabalhos do Tribunal, nem a interrupção ou suspensão dos prazos processuais, sendo os processos referentes a editais de concorrência, bem como os de qualquer matéria de relevância, a juízo do Presidente, após a instrução do corpo instrutivo e a audiência da Procuradoria Especial, submetidos à decisão do Presidente, ad referendum, do Plenário.

> **§ 2º** No mesmo período a que se refere o § 1º, poderá o Presidente convocar sessão extraordinária para decisão Plenária em processos cuja matéria seja de alta relevância ou de urgência, a seu critério, ou a requerimento de Conselheiro.

Art. 77. O Plenário reunir-se-á com a presença de, no mínimo, quatro Conselheiros ou auditores convocados, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quórum se dará com a presença de, no mínimo, três Conselheiros ou auditores convocados.

§ 1º Caso o quorum indicado no caput venha a ser comprometido em virtude de declarações de impedimento de um ou mais Conselheiros ou auditores convocados, o Presidente poderá retirar o processo de pauta e convocar, para uma próxima sessão, auditores em número suficiente à recomposição do quórum, quando se dará início a nova discussão e votação acerca da matéria, a menos que seja possível a aplicação do disposto no inciso IV do art. 51.

§ 2º Para efeito do caput, equipara-se a cargo não preenchido a ausência de Conselheiro, em virtude de gozo de férias, de licença especial, ou para tratamento de saúde.

§ 3º Nas sessões solenes e nas especiais, salvo quando se tratar do exame das Contas de Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, não se observará o quórum estabelecido no caput.

Art. 78. Os Conselheiros, os auditores convocados e o representante da Procuradoria Especial, em sessão, receberão o tratamento de Excelência.

Art. 79. Nas sessões do Plenário o Presidente terá assento na parte central da mesa e os demais Conselheiros sentar-se-ão, pela ordem de antiguidade, alternadamente, nos lugares laterais, a começar pela direita e a seguir, em bancada própria junto ao Presidente, o membro da Procuradoria Especial.

§ 1º Nas sessões a Procuradoria Especial será representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto.

§ 2º Nenhuma sessão poderá ser realizada sem a presença da Procuradoria Especial, representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto, exceto nas hipóteses a que se referem os incisos III e IV do art. 84.

§ 3º Os auditores, quando convocados, sentar-se-ão na última bancada.

Art. 80. As sessões são ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes ou administrativas.

Art. 81. O Plenário reunir-se-á em sessão ordinária às terças e quintas-feiras, às 15:00 (quinze) horas, se não houver designação especial em contrário, e se encerrará com o esgotamento da pauta ou a verificação da falta de quorum.[9]

Art. 82. As sessões extraordinárias, para os mesmos fins das ordinárias, serão convocadas pelo Presidente ou a requerimento de Conselheiro, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, salvo motivo justificado, em face de:

I – acúmulo da pauta das sessões ordinárias;

II – necessidade de pronunciamento urgente do Tribunal;

III – nos casos previstos no § 2º do art. 76;

IV – deliberação acerca da lista tríplice dos auditores e dos membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro, na forma prevista no art. 36.

Art. 83. Será convocada sessão especial para apreciação das Contas do Governo do Município, apresentadas anualmente pelo Prefeito, ou para celebrar eventos não previstos neste Regimento.

Parágrafo único. As sessões especiais serão convocadas pelo Presidente, a requerimento de Conselheiro ou do representante da Procuradoria Especial.

Art. 84. As sessões solenes serão convocadas para os seguintes fins:

I – posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor;

II – posse de Conselheiro;

III – celebrar datas relevantes ou homenagear pessoas ilustres;

IV – outorga do colar do mérito Ministro Victor Nunes Leal.

9 Alterado pela Deliberação nº 193, de 20 de setembro de 2013

§ 1º Compete ao Presidente a convocação das sessões solenes, dependendo, no caso do inciso III, da aprovação do Plenário.

§ 2º O cerimonial das sessões solenes será regulado por ato do Presidente, aprovado pelo Plenário.

Art. 85. Os assuntos de natureza administrativa interna serão apreciados em sessão administrativa convocada pelo Presidente, de ofício, ou por proposta de Conselheiro.

Parágrafo único. Na sessão administrativa o Presidente funcionará como Relator, salvo nas convocações a requerimento de Conselheiro, quando caberá a este a relatoria.

Art. 86. As sessões extraordinárias, especiais, solenes e administrativas limitar-se-ão à finalidade para a qual tiverem sido convocadas.

Art. 87. Os procedimentos previstos para as sessões ordinárias, conforme art. 95, aplicar- se-ão, no que couber, às demais sessões, respeitadas as disposições específicas.

Art. 88. As sessões do Tribunal serão públicas, podendo assumir caráter reservado por proposta do Presidente, de Conselheiro, de auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovada pelo Plenário, quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem.

§ 1º As sessões de caráter reservado serão realizadas exclusivamente com a presença dos Conselheiros, auditores convocados, representante da Procuradoria Especial e de servidores responsáveis pelo secretariado do Plenário, autorizados pelo Presidente, ressalvada a hipótese prevista no § 2°.

§ 2º Nas sessões a que se refere o § 1°, as partes envolvidas no processo, previamente identificados na Secretaria das Sessões, terão acesso à Sala das Sessões ao iniciar-se a apresentação do relatório e dela deverão ausentar-se ao ser concluído o julgamento.

Seção II
PAUTA DAS SESSÕES

Art. 89. As pautas das sessões ordinárias serão organizadas pela Secretaria das Sessões, sob a supervisão do Presidente, observada a ordem por antiguidade dos Relatores, e conterá a indicação dos processos a serem apreciados, com preferência para os adiados.

§ 1º Constarão da pauta com os respectivos números, a origem e o assunto, os processos que tenham sido entregues pelos Relatores na Secretaria das Sessões, até quarenta e oito horas antes do início da sessão.

§ 2º Os processos em que houver conclusão unânime do corpo instrutivo, da Procuradoria Especial e do Relator, poderão ser relacionados, com destaque, no final da pauta de cada Relator, na forma do § 1 ° do art. 121.

§ 3º As pautas serão remetidas pela Secretaria das Sessões aos Gabinetes dos Conselheiros, aos auditores e à Procuradoria Especial, no dia anterior ao da sessão, e divulgadas, na mesma data, mediante afixação na Sala das Sessões, em meio eletrônico interno e na página do Tribunal na Internet.

Art. 90. Serão disponibilizados pelo Gabinete do Relator:

I – ao Presidente e aos Conselheiros, com antecedência mínima de uma sessão, distribuídos por cópia e/ou eletronicamente:

a) projeto ou proposta, com a respectiva justificação, quando se tratar de Deliberação ou enunciado de Súmula;

b) relatório e voto quando se tratar de questão constitucional, acórdão, solução de consulta, aplicação de penalidade, pedido de inspeção e/ou auditoria ou matéria relevante a juízo do Relator.

II – ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores convocados, ao representante da Procuradoria Especial, ao Secretário Geral

de Controle Externo, aos Inspetores Gerais das Inspetorias Gerais de Controle Externo, ao Coordenador da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento e à Secretaria das Sessões, com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início da sessão de julgamento, eletronicamente, os arquivos referentes aos processos com os relatórios e os votos a serem submetidos ao Plenário.[10]

Art. 91 – O Relator poderá solicitar, em Plenário, a retirada de processo constante da pauta, antes de ser relatado, sendo fixado novo prazo para sua reinclusão em pauta e consignado em ata.

Art. 92 – Serão retirados de pauta, por determinação do Presidente, os processos que, por qualquer motivo, não puderem ser apreciados, observado o disposto no art. 91.

Art. 93. Serão destacados na pauta seguinte os processos cuja discussão tenha sido adiada ou interrompida.

Parágrafo único. Independem de inclusão em pauta os processos que, em virtude de pedido de vista, tenham o julgamento interrompido, observado, quanto ao prazo para a vista, o disposto no art. 109.

Art. 94. Os processos de prestação ou tomada de contas, em que o Relator concluir pelo débito do responsável, independentemente da conclusão ser resultante da interposição de recurso, constarão de pauta especial, obrigatoriamente publicada no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de quinze dias, contados da data de julgamento.

§ 1º A publicação da pauta especial será providenciada pela Secretaria das Sessões, mediante comunicação do Relator, devendo indicar o número do processo no Tribunal e o de origem, se houver, o nome do responsável, o assunto, a data da sessão de julgamento e a indicação de que os autos estarão disponíveis às partes interessadas no Gabinete do Relator, a partir da data da publicação.

§ 2º Os processos incluídos em pauta especial serão relatados com prioridade sobre os demais.

§ 3º As rotinas e modelos de publicação das pautas das sessões especiais serão aprovados por Resolução do Presidente.

Seção III
FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES

Art. 95. Na hora regulamentar da sessão ordinária, o Presidente, ou o Conselheiro que o substituir, verificará a existência do quórum exigido no art. 77 e, caso afirmativo, declarará aberta a sessão, indicando os nomes dos ausentes e os motivos das respectivas ausências, quando cientificado.

Art. 96. Não havendo quórum, e após o decurso de quinze minutos, persistindo a falta, o Presidente, ou quem o substituir, declarará não haver sessão, sendo determinada a lavratura de um termo de presença.

Parágrafo único. No caso da declaração prevista no caput, a matéria constante da ordem dos trabalhos ficará automaticamente transferida para a sessão seguinte.

Art. 97. Será observada nos trabalhos a seguinte ordem:

I – leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;

II – distribuição dos processos e sorteio de relatores, conforme previsto no art. 99; III – expediente e comunicações da Presidência;

IV – julgamento e apreciação de processos não incluídos em pauta, mas que, excepcionalmente, por sua relevância ou urgência, devam ter tratamento preferencial;

V – julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta; e

VI – comunicações diversas.

10 Alterado pela Deliberação nº 201, de 10 de julho de 2014

Parágrafo único. A pedido de qualquer Conselheiro ou auditor convocado, deferido pelo Plenário, a ordem dos trabalhos poderá ser alterada.

Art. 98. A leitura da ata poderá ser dispensada se os Conselheiros receberem cópia antes da sessão.

Art. 99. A distribuição dos processos será por sorteio, excluído o Presidente e, quando se tratar de recurso, o processo será redistribuído a Conselheiro diverso, salvo no caso de embargos de declaração quando será encaminhado ao prolator da decisão originária.

§ 1º No caso dos processos de aposentadoria e pensão o sorteio será eletrônico e nos demais assuntos, será organizada sob a coordenação do Presidente, na última sessão ordinária a cada dois anos, uma lista com os jurisdicionados agrupados em lotes, cabendo a cada Conselheiro relatar, a partir do primeiro dia do ano subsequente.

§ 2º Em observância ao princípio da alternatividade, o Conselheiro não poderá ser contemplado com o mesmo lote no biênio subseqüente.

§ 3º A composição da lista poderá ser alterada durante o biênio de vigência do sorteio quando ocorrer modificação organizacional das unidades jurisdicionadas, impedimento de Relator em relação a determinado órgão ou entidade e consolidação de processos, determinada pelo Tribunal como medida de racionalização administrativa.

§ 4º Caberão ao Presidente cujo mandato se encerrar o lote e os processos anteriormente sorteados para seu sucessor.

§ 5º Na hipótese de o Relator deixar o Tribunal, os processos que lhe cabiam por sorteio serão redistribuídos, a critério do Presidente, até a posse do sucessor, quando assumirá o lote e os processos do antigo Relator.

§ 6º Serão distribuídos pelo Presidente, independentemente de sorteio, os processos relativos às consultas e os provenientes da Câmara Municipal e do próprio Tribunal.

§ 7º O processo que, a juízo do Presidente, deva ser submetido com urgência à apreciação do Plenário, será distribuído imediatamente, sem a observância do disposto no caput, cabendo ao Relator designado dar conhecimento da ocorrência ao Plenário.

Art. 100. No julgamento e apreciação dos processos será respeitada a ordem de antiguidade dos Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados, salvo pedido de preferência deferido pelo Plenário, de Conselheiro ou auditor convocado, formulado, oralmente, no início da sessão.

§ 1º A discussão do Relatório obedecerá à ordem prevista no caput, tendo a precedência o Revisor, quando houver.

§ 2º Terá preferência para julgamento ou apreciação o processo incluído em pauta especial, de acordo com o art. 94, tendo prioridade dentre estes aquele no qual deva ser produzida sustentação oral.

Art. 101. O Presidente, durante a discussão, poderá aduzir informações que orientem o Plenário.

Art. 102. No curso da discussão, o Relator, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá solicitar a audiência da Procuradoria Especial.

Art. 103. O representante da Procuradoria Especial poderá, ainda, usar da palavra, por uma vez, após o Relatório, a seu pedido, para prestar esclarecimentos, alegar ou requerer o que julgar oportuno.

Art. 104. Cada Conselheiro ou auditor convocado poderá falar duas vezes sobre o assunto em discussão, e o Relator terá a faculdade de novo pronunciamento para esclarecimentos, mas nenhum falará sem que o Presidente lhe conceda a palavra, nem interromperá quem estiver com ela, sendo permitidos breves apartes, previamente concedidos.

Art. 105. O Conselheiro ou auditor convocado que alegar impedimento, não participará da discussão e da votação do processo.

Art. 106. Será concedida a palavra, preferencialmente e pelo prazo de cinco minutos, ao Conselheiro, ao auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, que tiver questão de ordem a levantar, considerando-se questão de ordem qualquer dúvida sobre interpretação ou aplicação de dispositivos deste Regimento, observado o seguinte:

I – as questões de ordem serão levantadas com a indicação do dispositivo ou da matéria que se pretende elucidar;

II – formalizada a questão de ordem e facultada a palavra a Conselheiro, a auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, será ela conclusivamente decidida pelo Presidente, ou a seu critério submetida à decisão do Plenário, na mesma sessão ou sessão subsequente;

III – não poderá ser suscitada questão de ordem que não seja pertinente à matéria em discussão e votação;

IV – o que se decidir sobre questões de ordem será registrado com as mesmas em livro especial.

Art. 107. Nos julgamentos e apreciação dos processos as partes poderão produzir sustentação oral, na forma estabelecida no art. 142.

Art. 108. O Plenário, durante a discussão e a pedido do Presidente, de outro Conselheiro ou de auditor convocado, poderá adiar a decisão para a sessão seguinte, continuando aberta à discussão.

Art. 109. Ao Conselheiro e ao auditor convocado é assegurado, durante a discussão ou a votação, o direito de pedir vista do processo.

§ 1º Concedida a vista, o processo será encaminhado pela Secretaria das Sessões, no mesmo dia, a quem houver requerido, sendo devolvido, no prazo de quinze dias, a Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relator.

§ 2º Não devolvido os autos no termo fixado no § 1º, fica o pedido de vista prorrogado automaticamente por quinze dias, findo os quais o Presidente, em Plenário, comunicará ao Relator o vencimento do prazo.

§ 3º Esgotado o prazo da prorrogação, o Presidente requisitará os autos e encaminhará ao Relator para inclusão do processo na primeira sessão ordinária subsequente.

§ 4º Nos pedidos de vista poderão ser concedidos, pelo prazo fixado no § 1º, para cada solicitante, devendo o processo ser restituído pelo último deles a Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relatar para inclusão, de preferência, na pauta da sessão seguinte.

§ 5º Nos processos de tramitação urgente, a restituição do processo far-se-á na sessão seguinte.

§ 6º Caso o pedido de vista, haja sido feito por auditor convocado, caberá a este votar no lugar do Conselheiro substituído, mesmo que cessada a convocação.

§ 7º Voltando o processo à pauta, será reaberta a discussão, dando-se a palavra ao Relator, que apresentará novamente a matéria, podendo falar, em seguida, conforme o caso, o Revisor, o Conselheiro ou auditor convocado que houver pedido vista e o representante da Procuradoria Especial, na ordem em que foram formulados os respectivos pedidos.

§ 8º A concessão da vista do processo na fase de votação não impede que os demais Conselheiros ou auditores convocados, desde que se declarem habilitados, profiram seus votos na mesma sessão do pedido.

§ 9º Nos processos em que a legislação indicar prazo certo, o pedido de vista será dado por prazo que não ultrapasse o determinado para o Plenário decidir.

Art. 110. Encerrada a fase de discussão, o Presidente, a seguir, abrirá a fase de votação.

Art. 111. Se a matéria versar sobre questões diferentes, embora conexas, o Presidente poderá submetê-las a discussão e votação em separado.

Art. 112. As questões preliminares ou prejudiciais serão decididas antes do julgamento ou da apreciação de mérito proposta pelo Relator.

§ 1º Se a preliminar versar sobre falta ou impropriedade sanável, o Tribunal poderá converter o julgamento ou apreciação em diligência.

§ 2º Rejeitada a preliminar, dar-se-á a palavra ao Relator e, se for o caso, ao revisor, para apresentarem os seus votos.

Art. 113. Apresentados os votos a que se refere o § 2º do art. 112, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá pedir a palavra, até duas vezes, para encaminhar a votação.

Art. 114. – Concluída a fase de encaminhamento, o Presidente tomará os demais votos, primeiramente do Revisor, quando houver, e, pela ordem de antiguidade, dos demais Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados.

§ 1º Antes de proclamado o resultado da votação, cada Conselheiro ou auditor convocado, caso modifique o seu voto, poderá falar uma vez, sendo facultado ao Presidente, de ofício ou a pedido, reabrir a discussão.

§ 2º Nenhum Conselheiro ou auditor convocado presente à sessão poderá deixar de votar, salvo se declarar impedimento.

§ 3º Não participará da votação o Conselheiro ou auditor convocado que esteve ausente por ocasião da apresentação e discussão do relatório, salvo se se der por esclarecido.

Art. 115.– Caberá ao Presidente proferir voto de desempate ou nos casos previstos no inciso XIX do art. 26.

§ 1º Caso não se julgue habilitado a proferir o voto de desempate, deverá fazê-lo, preferencialmente, na primeira sessão a que comparecer.

§ 2º Se o Presidente declarar impedimento no momento do desempate, será convocado um auditor e reiniciada a votação.

§ 3º Não sendo possível convocar um auditor para a mesma sessão, o processo será reincluído em pauta para apreciação em nova data, reiniciando-se a votação.

§ 4º Nas hipóteses dos §§ 2° e 3°, o Presidente poderá continuar presidindo a sessão, somente não lhe sendo permitido votar.

§ 5º A mesma solução dos §§ 2° e 3° será dada quando o empate decorrer do voto do Presidente, nos casos do inciso XIX do art. 26.

Art. 116. Encerrada a votação, o Presidente proclamará o resultado, declarando-o:

I – por unanimidade;

II – por maioria;

III – por voto de desempate.

§ 1º Proclamado o resultado da votação, o Relator, os Conselheiros e os auditores convocados não poderão mais modificar seus votos, sendo a decisão certificada no processo pela Secretaria das Sessões.

§ 2º O Presidente, de ofício, ou a requerimento de Conselheiro ou auditor convocado, apresentado até a sessão seguinte, poderá, ouvido o Plenário, reincluir o processo em pauta, com efeitos idênticos aos de embargos de declaração.

Art. 117. Vencido o Relator, no todo ou em parte, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no art. 19.

§ 1º Constarão do processo as razões e as declarações de voto apresentadas por escrito.

§ 2º Será obrigatória a apresentação de declaração de voto, quando o Conselheiro ou auditor convocado votar com ressalva.

Art. 118. Por proposta de Conselheiro, auditor convocado ou de representante da Procuradoria Especial, o Tribunal poderá:

I – determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal e às autoridades públicas em geral;

II – mandar retirar dos autos as peças consideradas, em seu conjunto, nas condições definidas no inciso I.

Art. 119. Esgotada a ordem de trabalho, o Presidente declarará encerrada a sessão.

Art. 120. A Ata resumirá com clareza o que na Sessão tiver ocorrido, devendo conter, obrigatoriamente:

I – a data e a hora da abertura e a do encerramento da Sessão;

II – o nome do Conselheiro que presidir a Sessão e do Secretário da mesma;

III – os nomes dos Conselheiros, dos auditores convocados e Procuradores presentes;

IV – os nomes dos Conselheiros e dos auditores convocados que não compareceram e o motivo da ausência, quando cientificado; e

V – os processos julgados ou apreciados, destacando-se os que forem nos termos do § 1° do art. 121, o resultado das votações, as razões do voto, quando couber, e o que mais ocorrer.

§ 1º As Atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias serão assinadas pelo Presidente e, antes, pelo Secretário das Sessões encarregado de lavrá-las.

§ 2º Ressalvado o disposto no § 3º, o resumo da ata, depois de aprovada pelo Plenário, será enviado, de imediato, à publicação no Diário Oficial do Município, pela Secretaria das Sessões.

§ 3º A critério do Presidente, ou a requerimento de Conselheiro, auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovado pelo Plenário, poderá a decisão do Tribunal ser publicada na íntegra, com todos os votos exarados, exceto quando se referir a processo apreciado em sessão de caráter reservado.

Seção IV
RELATOR E REVISOR

Art. 121. O Relator presidirá ou complementará a instrução do processo que lhe for distribuído, competindo-lhe:

I – solicitar ao Presidente as providências saneadoras que visem à regularidade da instrução do processo, antes de sua inclusão em pauta;

II – proceder na conformidade do disposto no Capítulo II, do Título V, no exame das Contas do Governo do Município, apresentadas pelo Prefeito;

III – submeter ao Plenário as questões de ordem que interfiram na instrução do processo, bem como propor medidas preventivas para resguardo do interesse da Fazenda Pública, ou destinada a assegurar a eficácia da decisão in casu;

IV – encaminhar ao Presidente os processos sigilosos, com relatório e o pedido de dia para julgamento;

V – redigir e assinar o que for de sua competência;

VI – relatar os processos em sessão, quando para tanto lhe der a palavra o Presidente, obedecendo a seqüência constante da pauta, com destaque para aqueles relacionados na forma do § 1º deste artigo e do § 2º do art. 89;

VII – proferir voto fundamentado e circunstanciado, exceto com relação aos processos

mencionados no inciso VI caso em que o mesmo poderá ser sucinto;

VIII – supervisionar as auditorias operacionais e visitas técnicas em que seja Relator nato.

§ 1º O Relator poderá submeter ao Plenário, devidamente relacionados, os processos de concessão de aposentadorias e pensões e assuntos conexos em que estiver de acordo com as informações do Secretário da Secretaria Geral de Controle Externo e os pareceres da Procuradoria Especial, desde que todos se tenham pronunciado uniformemente.

§ 2º Qualquer Conselheiro poderá requerer destaque de processos relacionados para deliberação em separado.

Art. 122. Nos processos submetidos à apreciação do Plenário, será exarado Relatório, com exposição do assunto em referência e dos aspectos considerados relevantes.

Art. 123. O Relator terá o prazo de trinta dias para proceder ao estudo dos processos em geral e de quinze dias nos casos de consulta.

§ 1º Excetuam-se do prazo do caput, os processos para os quais são consignados procedimentos especiais e os distribuídos na forma do § 7º do art. 99, quando o Presidente poderá fixar prazo especial para inclusão em pauta.

§ 2º O Relator, antes de esgotado o prazo, poderá solicitar, em sessão, prorrogação do mesmo, por igual período.

§ 3º Conta-se o prazo a partir do recebimento do processo pelo Gabinete do Relator.

§ 4º As providências que houverem de ser cumpridas por solicitação do Relator interromperão o prazo.

§ 5º Esgotado o prazo sem o andamento do processo, o Presidente providenciará, junto ao Relator, que normalize a situação, estabelecendo a tramitação devida dentro do prazo de cinco dias, impreterivelmente.

§ 6º Permanecendo a situação do § 5º, sem motivo que a justifique, o Presidente requisitará os autos, promovendo a redistribuição, dando ciência ao Plenário.

§ 7º No julgamento ou apreciação de contratos, tomada ou prestação de contas, auditorias, inspeções, visitas técnicas e recursos ou revisões das decisões plenárias, funcionará obrigatoriamente, um Revisor que será o Conselheiro que tenha sido, no ano anterior, o Relator- nato dos processos oriundos do mesmo órgão ou entidade; não ocorrendo a hipótese, a distribuição far-se-á mediante sorteio.

§ 8º Uma vez concluído o exame dos processos referidos no § 7º, e anexado o Relatório, cabe ao Relator encaminhá-los ao Revisor, o qual terá o prazo de dez dias, ou especial, conforme o § 1º, para estudá-los e devolvê-los ao Relator, para inclusão em pauta.

§ 9º Processo algum dos elencados no § 7º, inclusive quando retornarem de diligência determinada pelo Plenário, poderá ser levado à apreciação sem o "visto" do Revisor.

§ 10. Aplicam-se ao Revisor as disposições constantes dos §§ 2º, 3º, 4º, 5° e 6° referentes ao Relator, cabendo a este comunicar ao Presidente quando ocorrer o esgotamento do prazo, deferido ao Revisor, para a devolução do processo.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 124. O Plenário reunir-se-á em Conselho Superior de Administração, sob a presidência do Presidente do Tribunal, com a finalidade básica de:

I – proceder ao exame e decidir sobre matéria de interesse interno do Tribunal, bem

como dos relatórios de atividade e de avaliação de desempenho das Secretarias e de seus órgãos auxiliares;

II – debater, sugerir e decidir sobre medidas visando ao aperfeiçoamento dos serviços do Tribunal;

III – discutir as Deliberações a serem xpedidas pelo Plenário;

IV – analisar as indicações aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, bem como aos créditos adicionais, antes de serem encaminhados ao Plenário;

V – examinar os balancetes mensais e demonstrativos de gastos por setor;

VI – decidir acerca dos casos de suspeição quando recair sobre o Procurador-Chefe, conforme previsto no § 2º do art. 63.

VII – fixar o número e os níveis de cargos em comissão e funções gratificadas necessárias, de acordo com o art. 70.

§ 1º Das reuniões do Conselho serão lavradas atas em livro especial.

§ 2º O Conselho Superior de Administração reunir-se-á por convocação do Presidente ou por, no mínimo, três Conselheiros.

CAPÍTULO III
DA JURISPRUDÊNCIA

Art. 125. A Súmula da Jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções e precedentes, adotados reiteradamente pelo Plenário sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência.

Art. 126. Na organização gradativa da Súmula, será adotada uma numeração de referência para os enunciados, aos quais seguir-se-á a menção dos dispositivos legais e dos julgados em que se fundamentam.

Art. 127. Poderá ser incluído, revisto, cancelado ou restabelecido, na Súmula, qualquer enunciado, mediante proposta do Presidente ou de Conselheiro e aprovação do Plenário por maioria absoluta.

Art. 128. Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos enunciados que o Tribunal revogar, conservando os mesmos números os que forem apenas modificados, fazendo-se a ressalva correspondente.

Art. 129. A Súmula e suas alterações serão publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 130. A citação da Súmula será feita pelo número correspondente ao seu enunciado e dispensará, perante o Tribunal, a indicação de julgados no mesmo sentido.

TÍTULO IV

Dos Processos Em Geral

CAPÍTULO I
DAS PARTES

Art. 131. São partes no processo o responsável e o interessado.

§ 1º Responsável é aquele assim qualificado, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Tribunal e respectiva legislação aplicável.

§ 2º Interessado é aquele que, em qualquer etapa do processo, tenha reconhecido, pelo Tribunal, razão legítima para intervir no processo.

Art. 132. As partes podem praticar os atos processuais diretamente ou por intermédio de procurador regularmente constituído, ainda que não seja advogado.

§ 1º Constatado vício na representação da parte, o Tribunal fixará prazo de quinze dias para que o responsável ou interessado pro-

mova a regularização, sob pena de serem tidos como inexistentes os atos praticados pelo procurador.

§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º ao caso de juntada de documentos que efetivamente contribuam na busca de material.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO

Art. 133. A habilitação de interessado em processo será efetivada mediante o deferimento, pelo Presidente, de pedido de ingresso formulado por escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º O interessado deverá demonstrar o seu pedido, de forma clara e objetiva, razão legítima para intervir no processo.

§ 2º O Presidente indeferirá o pedido que não preencher os requisitos do § 1°.

§ 3º É facultado ao interessado, na mesma oportunidade em que solicitar sua habilitação em processo, requerer a juntada de documentos e manifestar a intenção de exercitar alguma faculdade processual.

§ 4º Ao deferir o ingresso de interessado no processo, o Presidente fixará prazo de até quinze dias, contado da ciência do requerente, para o exercício das prerrogativas processuais previstas neste Regimento.

§ 5º O pedido de habilitação de que trata este artigo será indeferido quando formulado após a inclusão do processo em pauta.

§ 6º Quando o ingresso do interessado ocorrer na fase de recurso, observar-se-á o disposto no art. 255.

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS DO PROCESSO, INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO

Seção I
ETAPAS DO PROCESSO E INSTRUÇÃO

Art. 134. São etapas do processo e instrução, o parecer da Procuradoria Especial, o julgamento ou apreciação e os recursos.

Parágrafo único. Na etapa da instrução, é vedado aos servidores atuarem em processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau, ou de amigo íntimo ou inimigo capital, assim como em processo em que tenha funcionado como advogado ou perito.

Seção II
TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL

Art. 135. Consideram-se urgentes, e nessa qualidade terão tramitação preferencial, os papéis e processos referentes a:

I – solicitação de realização de auditorias e inspeções formulada pela Câmara Municipal ou pelas respectivas comissões;

II – solicitação de informações e requisição de resultados de auditorias e inspeções, bem assim de pronunciamento conclusivo, a ser emitido no prazo de trinta dias do recebimento, nos termos dos incisos VI e XV do art. 1º;

III – pedido de informação para instrução de mandado de segurança ou outro feito judicial;

IV – consulta que, pela sua natureza, exija imediata solução, a critério do Presidente;

V – denúncia ou representação que indique a ocorrência de fato grave, a critério do Plenário ou Presidente;

VI – medidas cautelares;

VII – caso em que o retardamento possa representar iminente dano ao erário;

VIII – recursos previstos neste Regimento que tenham efeito suspensivo; ou

IX – outros assuntos a critério do Plenário ou do Presidente.

Seção III
APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE DEFESA, DE RAZÕES DE JUSTIFICATIVA E DE DOCUMENTOS NOVOS

Art. 136. As alegações de defesa e as razões de justificativa serão admitidas dentro do prazo determinado na citação ou na audiência.

§ 1º Desde a constituição do processo até o término é facultada à parte a juntada de documentos novos.

§ 2º O Relator, caso considere relevante o documento apresentado, poderá determinar o reexame da matéria pela unidade técnica.

§ 3º O disposto no § 1° não prejudica o direito da parte de distribuir, após a inclusão do processo em pauta, memorial aos Conselheiros, auditores convocados e ao representante da Procuradoria Especial.

Art. 137. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, a defesa apresentada por um deles aproveitará a todos, mesmo ao revel, no que concerne às circunstâncias objetivas, e não aproveitará no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Seção IV
PROVAS

Art. 138. As provas que a parte quiser produzir perante o Tribunal devem ser, preferencialmente, apresentadas de forma documental, mesmo as declarações pessoais de terceiros.

§ 1º Quando requeridas diligências e perícias pela parte, serão aplicados, no que couber, as disposições do Código de Processo Civil.

§ 2º As provas propostas pela parte somente poderão ser recusadas pelo Tribunal, mediante decisão fundamentada, quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO DE VISTA E DE CÓPIA DOS AUTOS

Art. 139. As partes poderão pedir vista ou cópia de peça do processo, mediante solicitação dirigida ao Tribunal, segundo os procedimentos previstos neste capítulo, assegurada aos seus advogados a obtenção de vista ou cópia de peça de qualquer processo não sigiloso, desde que demonstrem semelhança de matéria e necessidade atual em face do processo em que estejam atuando.

§ 1º Poderão ser indeferidos os pedidos de que trata o caput se existir motivo justo ou, estando no dia de julgamento do processo, não houver tempo suficiente para a concessão de vista ou extração de cópias.

§ 2º Do despacho que indeferir pedido de vista ou cópia de peça de processo cabe agravo, na forma do art. 262.

Art. 140. O despacho que deferir o pedido de vista indicará o local onde os autos poderão ser examinados.

§ 1º As partes não poderão retirar processo das dependências do Tribunal, exceto por intermédio de advogado regularmente constituído e quando o processo encontrar-se arquivado, que poderá fazê-lo pelo prazo de cinco dias, sob a sua responsabilidade, na forma e nas condições definidas em Resolução.

§ 2º Se o processo, retirado das dependências do Tribunal, não for devolvido dentro do prazo prescrito no § 1°, o Presidente de-

terminará a reconstituição das peças que entender necessárias, sem prejuízo de comunicar o fato a Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 141. Deferido o pedido arcará a parte com os custos do fornecimento das peças copiadas.

Parágrafo único. O pagamento será dispensado nas solicitações de interesse de órgão ou entidade da administração pública.

CAPÍTULO V
DA SUSTENTAÇÃO ORAL

Art. 142. No julgamento ou apreciação de processo as partes poderão produzir sustentação oral, após a apresentação, ainda que resumida, do relatório e antes do voto do Relator, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, desde que a tenham requerido ao Presidente, até duas horas antes do início da sessão.

§ 1º A parte ou seu procurador falará uma única vez e sem ser interrompida, após o pronunciamento, se houver, do representante da Procuradoria Especial, pelo prazo de quinze minutos, podendo o Presidente, se previamente requerido, prorrogar o tempo por até igual período.

§ 2º No caso de procurador de mais de uma parte, aplica-se o prazo previsto no § 1°.

§ 3º Havendo mais de uma parte com procuradores diferentes, o prazo previsto no § 1º será duplicado e dividido em frações iguais entre estes.

§ 4º Quando se tratar de julgamento ou apreciação de processo em sessão de caráter reservado observar-se-á o disposto no § 2º do art. 88.

§ 5º Durante a discussão e o julgamento ou apreciação, por solicitação de Conselheiro, auditor convocado ou representante da Procuradoria Especial, poderá ser concedida a palavra à parte ou a seu procurador para estrito esclarecimento de matéria de fato.

CAPÍTULO VI
DO ARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Art. 143. O Tribunal pode determinar o arquivamento do processo nas seguintes situações:

I – quando for ordenado o trancamento das contas, na forma prevista no do art.174; II – nos casos previstos nos arts. 176, 199, § 1°, 234 e 236;

III – quando tenha o processo cumprido o objetivo para o qual foi constituído.

Parágrafo único. O Relator poder determinar o arquivamento dos processos quando inferiores ao valor de alçada fixado pelo Plenário.

Art. 144. O Tribunal disciplinará, em ato normativo, os procedimentos de guarda, gerenciamento, preservação e consulta de autos de processo.

CAPÍTULO VII
DAS COMUNICAÇÕES

Art. 145. A citação, a audiência, a notificação, a comunicação de diligência, de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa far-se-á, obedecendo, preferencialmente, à seguinte ordem:

I – mediante ciência da parte, efetivada por servidor do Tribunal, pessoalmente, contra apresentação de identificação e recibo passado na cópia do expediente, por meio eletrônico ou fac- símile, desde que fique confirmada inequivocamente a entrega da comunicação ao destinatário ou, se for o caso, os fatos que impediram sua localização, inserindo-se ao processo;

II – pelo correio, mediante carta registrada ou telegrama, com aviso de recebimento, desde que firmado pelo destinatário, cujo recibo será inserido ao processo; e

III – por edital, publicado no Diário Oficial do Município, pelo menos duas vezes, com intervalo mínimo de cinco dias entre uma e outra publicação, quando o destinatário se encontrar em local incerto e não sabido, inserindo-se ao processo cópia de cada publicação.

§ 1º O comparecimento espontâneo do responsável ou interessado supre a falta da citação ou audiência.

§ 2º No caso de adoção de medida cautelar pelo Tribunal, as comunicações poderão ser efetivadas pelo meio mais célere possível, entre os previstos no inciso I do caput, observado o § 4° do art. 246.

§ 3º As comunicações previstas no caput, determinadas pelo Plenário ou Presidente, serão providenciadas pela Secretaria das Sessões.

CAPÍTULO VIII
DA CERTIDÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 146. As certidões ou informações requeridas ao Tribunal por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão expedidas sob a supervisão da Presidência.

Parágrafo único. Os requerimentos serão instruídos em caráter prioritário pelas unidades competentes, considerando os julgados do Tribunal, o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, bem como outras fontes subsidiárias, encaminhando-os à Presidência acompanhados, quando for o caso, de minuta de certidão.

Art. 147. Quando se tratar de matéria cujo sigilo seja imprescindível à defesa da intimidade e o interesse social o exigirem, o requerente será informado sobre a impossibilidade de atendimento da solicitação.

Art. 148. O denunciante poderá requerer ao Tribunal, mediante expediente dirigido ao Presidente, certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

CAPÍTULO IX
DOS PRAZOS

Art. 149. Os prazos referidos neste Regimento contam-se da data:

I – do recebimento pela parte:

a) da citação ou comunicação de audiência;

b) da comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa;

c) da comunicação de diligência; ou

d) da notificação.

II – da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, a parte não for localizada; ou

III – nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

Art. 150. A prorrogação, quando cabível, contar-se-á a partir do término do prazo inicialmente concedido, quando outro não for especificado, e independerá de comunicação à parte.

Art. 151. Os acréscimos em publicação e as retificações importam em devolver o prazo à parte.

Art. 152. Os prazos serão contados em dias corridos, salvo disposição legal em contrário, excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

Parágrafo único. Se o vencimento recair em dia em que não houver expediente, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil imediato.

Art. 153. Os prazos não se suspendem nem se interrompem em razão do recesso do Tribunal, previsto no art. 76.

Art. 154. As diligências, salvo decisão em contrário, serão cumpridas pelas autoridades competentes, no prazo de trinta dias, prorrogável mediante pedido tempestivo, devidamente justificado.

§ 1º No caso de atos de aposentadoria e pensão, o Tribunal poderá fixar para diligência o prazo de sessenta dias, prorrogável na forma referida no caput.

§ 2º A diligência será formulada uma única vez e abordará todos os aspectos do processo, somente podendo ser renovada à vista de fatos supervenientes ou desconhecidos à época daquela determinação.

TÍTULO V

Da Atividade de Controle Externo

CAPÍTULO I
DO JULGAMENTO DE CONTAS

Seção I
PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS

Art. 155. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a V do art. 4º.

Art. 156. Para os efeitos deste Regimento, define-se:

I – prestação de contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – tomada de contas, como a ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre; e

III – Tomada de Contas Especial, como sendo a ação determinada pelo Tribunal à autoridade competente ou órgão central do controle interno ou equivalente, para adotar providências, em caráter de urgência, nos casos previstos na legislação em vigor, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano.[11]1

Art. 157. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 155 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob a forma de prestação ou de tomada de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo máximo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 2º Nos demais casos, o prazo máximo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato.

§ 3º O prazo estabelecido no § 1º poderá ser prorrogado pelo Plenário, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamen-

11 Alterado pela Deliberação nº 210, de 18 de novembro de 2014

tada, formulada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos Secretários Municipais.

Art. 158. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, depois de concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

§ 3º Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, a autoridade administrativa competente deverá, em sua tomada ou prestação de contas ordinária, comunicar o fato ao Tribunal, ficando dispensada desde logo a instauração de tomada de contas especial.

Art. 159. As prestações, as tomadas de contas ou as tomadas de contas especiais serão por:

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenados de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. O Tribunal, no caso previsto no inciso VI, poderá promover, de ofício, a tomada de contas do responsável.

Art. 160. Integrarão os processos de prestação ou tomada de contas, inclusive o de tomada de contas especial, dentre outros documentos determinados pelo controle interno, os seguintes elementos:

I – rol de responsáveis, contendo:

a) nome completo e por extenso, e número do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

b) identificação dos cargos ou funções exercidos;

c) indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;

d) identificação dos atos de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data da publicação no Diário Oficial do Município;

e) endereço residencial completo; e

f) endereço eletrônico, se houver.

II – relatório de gestão, emitido pelos responsáveis, se for o caso;

III – relatório do tomados de contas, quando couber;

IV – todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pela unidade ou entidade ou pelos quais ela responda;

V – relatório de auditoria sobre a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VI – certificado de auditoria, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VII – parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas; e

VIII – pronunciamento do Secretário Municipal ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, supervisor da área à qual está vinculada ou subordinada a unidade jurisdicionada, sobre as contas e o certificado de auditoria do órgão de controle interno competente, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas e detalhando as ações a serem adotadas para sanar as deficiências apontadas.

Parágrafo único. Os documentos mencionados nos incisos V e VI serão encaminhados também em formato digital, como componentes dos processos de contas.

Art. 161. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

Art. 162. O Tribunal poderá adotar, tendo em vista a racionalização do exame e do julgamento das tomadas e prestação de contas, procedimentos de análise técnica simplificada, considerando a materialidade dos recursos públicos geridos, a natureza e a importância socioeconômica dos órgãos e entidades.

Parágrafo único. Os procedimentos mencionados no caput, somente poderão ser adotados nos processos que contenham parecer do controle interno pela regularidade ou regularidade com ressalva, observados, ainda, critérios de materialidade, relevância e risco.

Seção II
DECISÕES

Art. 163. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 173 e 174.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 164. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa; e

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º Na oportunidade da resposta à citação, será examinada a ocorrência de boa-fé na conduta do responsável e a inexistência de outra irregularidade nas contas.

§ 2º Comprovados esses requisitos e subsistindo o débito, o Tribunal proferirá decisão de rejeição dos fundamentos de defesa e dará ciência ao responsável para que, no prazo de trinta dias, recolha a importância devida.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo e o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e dará quitação ao responsável.

§ 4º O expediente que der ciência ao responsável da rejeição dos fundamentos de defesa deverá conter expressamente informação sobre o disposto no § 3º.

§ 5º Não reconhecida a boa-fé do responsável ou havendo outras irregularidades, o Tribunal proferirá, desde logo, o julgamento definitivo de mérito pela irregularidade das contas.

§ 6º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

§ 7º O comparecimento espontâneo do responsável ou de seu procurador possibilitará a intervenção no processo, recebendo-o na fase em que se encontrar.

Art. 165. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

Art. 166. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um.

Art. 167. A decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas ordinária que reconheça a irregularidade ou a regularidade com ressalva das contas não constituirá fato impeditivo da aplicação de multa ou imputação de débito em outros processos, salvo se a matéria tiver sido examinada de forma expressa e conclusiva, hipótese na qual o seu exame dependerá do conhecimento do eventual recurso interposto pela Procuradoria Especial, na forma do artigo 261.[12]1

Subseção I
CONTAS REGULARES

Art. 168. As contas serão julgadas regulares, quando expressarem de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável.

Parágrafo único. No caso do caput, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Subseção II
CONTAS REGULARES COM RESSALVA

Art. 169. As contas serão julgadas regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário.

§ 1º A decisão deverá indicar, resumidamente, os motivos que ensejam a ressalva das contas.

§ 2º Na hipótese prevista no caput, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

§ 3º O expediente que determinar a correção das impropriedades ou faltas identifica-

12 Alterado pela Deliberação nº 210, de 18 de novembro de 2014

das alertará o responsável, ou a quem lhe haja sucedido, para o disposto no § 1º do art. 170.

Subseção III
CONTAS IRREGULARES

Art. 170. As contas serão julgadas irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

I – grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

II – injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou

III – desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregularidades as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º A prestação de contas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria ou que não consiga demonstrar por outros meios a boa e regular aplicação dos recursos, ensejará a irregularidade das contas, nos termos do inciso I, sem prejuízo da imputação de débito.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular;

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 4º A responsabilidade do terceiro de que trata a alínea "b" do § 3º derivará do cometimento de irregularidade que não se limite ao simples descumprimento de obrigações contratuais ou ao não-pagamento de títulos de crédito.

§ 5º Verificada a ocorrência prevista no § 3º, o Tribunal, por ocasião do julgamento, determinará a remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público, para ajuizamento das ações cabíveis.

Art. 171. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714, de 2003, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Art. 172. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nos incisos I e II do art. 170, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

Subseção IV
CONTAS ILIQUIDÁVEIS

Art. 173. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 166.

Art. 174. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o consequente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as con-

tas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Subseção V
OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 175. O Tribunal determinará o arquivamento do processo de prestação ou de tomada de contas, mesmo especial, sem julgamento do mérito, quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.

Art. 176. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento de processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

Seção III
EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 177. A decisão definitiva, formalizada nos termos do § 3º, art. 163, publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, a quem de direito, para adotar as providências referidas no § 2º do art. 169, ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo de trinta dias, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 171 e no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 178. A decisão do Tribunal, de que não caiba mais recurso e resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo.

Art. 179. O responsável será notificado para, no prazo previsto na alínea “a”, do inciso III, do art. 177, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 145.

Art. 180. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, em até trinta e seis parcelas, incidindo sobre cada uma delas os correspondentes acréscimos legais.

§ 1º Em se tratando de servidor, o Tribunal, por solicitação do mesmo, poderá autorizar o desconto em folha.

§ 2º A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 181. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal formalizará a quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O pagamento integral do débito ou da multa não importa em modificação do julgamento quanto à irregularidade das contas.

Art. 182. Expirado o prazo a que se refere a alínea “a” do inciso III do art. 177, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente, ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial[13], junto à Procuradoria Geral do Município.

Art. 183. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO II
DA APRECIAÇÃO DAS CONTAS DO GOVERNO

Art. 184. O Tribunal apreciará as Contas do Governo do Município, mediante parecer prévio a ser elaborado em sessenta dias úteis a contar de seu recebimento.

§ 1º As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, sendo pelo menos uma cópia em formato digital, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais, pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, pelos demais quadros demonstrativos exigíveis na forma da legislação federal pertinente e, ainda, pelos elementos estabelecidos em ato normativo específico.

§ 3º Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

§ 4º Se apresentadas no prazo, mas constatadas falhas formais, será fixado prazo pelo Tribunal para sua regularização, após o que, se não atendido, o fato será comunicado à Câmara Municipal.

§ 5º Nas hipóteses figuradas no § 3°, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir da data do recebimento do processo ou do dia seguinte ao da sua regularização, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

Art. 185. Na primeira sessão ordinária de cada ano será escolhido mediante sorteio, o Conselheiro que elaborará o relatório e o projeto de parecer prévio sobre as contas do exercício financeiro.

§ 1º Serão excluídos do sorteio os Relatores das contas anuais anteriores, até completar-se o rodízio entre todos os Conselheiros.

§ 2º Se o Conselheiro sorteado se der por impedido ou suspeito, ou ocorrer impossibilidade do exercício dessa função, ser-lhe-á dado substituto, obedecido o critério do § 1º.

§ 3º Ocorrendo a hipótese do § 2°, o Conselheiro será incluído no sorteio seguinte.

Art. 186. O Relator em contato com os órgãos da Secretaria Geral de Controle Externo encarregados de assessorá-lo no exame das contas, poderá propor à Presidência ou ao Plenário as medidas necessárias ao desempenho de suas atribuições, inclusive a criação de um Grupo de Trabalho.

§ 1º O Relator, durante o período em que as contas permanecerem no Tribunal, poderá solicitar ao Plenário sua exclusão do sorteio de processos de aposentadoria e de pensão.

§ 2º O Presidente poderá, por solicitação do Relator, manifestada até cinco dias antes da realização da Sessão Especial, ouvido o Plenário, requisitar das autoridades da Administração Municipal as informações ou esclarecimentos necessários ao exame das contas.

13 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

§ 3º Todas as informações ou esclarecimentos serão prestados antes da apreciação das contas.

Art. 187. Apresentadas as contas, serão distribuídas cópias ao Relator, aos demais Conselheiros e ao Procurador-Chefe da Procuradoria Especial, encaminhando-se o processo à Secretaria Geral de Controle Externo, para sua análise e instrução.

Parágrafo único. Constatado pela Secretaria Geral de Controle Externo, em exame sumário, no prazo de três dias, que as contas não atendem aos requisitos legais em relação a sua constituição, deverá ser procedida a imediata comunicação ao Relator, à Presidência e à Procuradoria Especial.

Art. 188. No prazo de sessenta dias úteis para a emissão do relatório e do parecer prévio conclusivos sobre as Contas de Gestão do Município, apresentadas pelo Prefeito, determinados pela Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981, fica estabelecida a seguinte sequência:

I – até 23 (vinte e três) dias úteis, para exame e instrução da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento, contados do dia seguinte ao recebimento das contas;

II – até 04 (quatro) dias úteis, para manifestação da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 05 (cinco) dias úteis, para pronunciamento da Procuradoria Especial;

IV – até 20 (vinte) dias úteis para apresentação, ao Presidente, aos demais Conselheiros e à Procuradoria Especial, do relatório e do projeto de parecer prévio do Relator; e

V – até no máximo 03 (três) dias antes do sexagésimo, para realização da Sessão Especial de apreciação das Contas.

§ 1º O relatório consistirá de minuciosa apreciação do exercício financeiro, elaborado com base nos elementos colhidos no trabalho de auditoria financeira e orçamentária, e conterá, além da análise dos balanços apresentados, informações que auxiliem a Câmara Municipal na apreciação dos reflexos da administração financeira e orçamentária sobre as contas municipais.

§ 2º O projeto de parecer prévio, em conformidade com o relatório, concluirá pela aprovação ou não das contas, e será precedido da respectiva fundamentação, com especificação das irregularidades, no último caso.

Art. 189. O Presidente, ao receber o relatório e o projeto de parecer prévio, designará o dia e a hora da Sessão Especial para apreciação das Contas, e convocará os Conselheiros e o representante da Procuradoria Especial.

Art. 190. Aos Conselheiros é assegurado o direito de vista do processo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, permanecendo o processo na Secretaria das Sessões.

§ 1º Caso mais de um Conselheiro exerça o direito previsto no caput, o prazo concedido será comum aos solicitantes.

§ 2º O pedido de vista não obstará que os demais Conselheiros, sentindo-se habilitados a fazê-lo, profiram, desde logo, os seus votos.

§ 3º Concedido o pedido de vista previsto no caput, a sessão ficará suspensa pelo prazo ali estabelecido.

Art. 191. O Tribunal deverá pronunciar-se sobre as Contas, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes de expirar o prazo para a remessa do relatório e parecer prévio à Câmara Municipal.

Art. 192. A decisão do Plenário converter-se-á em parecer prévio do Tribunal, que será redigido pelo Relator e assinado pelos Conselheiros e pelos membros da Procuradoria Especial presentes à sessão.

Parágrafo único. Os Conselheiros que desejarem poderão oferecer voto por escrito, o qual constará da ata e do processo.

Art. 193. O relatório e o parecer prévio do Tribunal, juntamente com as declarações de voto acaso existentes e a defesa escrita, se houver, serão encaminhados, em originais, à Câmara Municipal e, através de cópia, ao Prefeito.

Parágrafo único. O resumo do relatório e o parecer prévio serão publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 194. O parecer prévio, emitido pelo Tribunal, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO

Seção I
INICIATIVA DA FISCALIZAÇÃO

Subseção I
FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA PRÓPRIA

Art. 195. O Tribunal, no exercício de suas atribuições, poderá realizar, por iniciativa própria, fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição, com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos.

Subseção II
FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 196. O Tribunal apreciará, em caráter de urgência, os pedidos de informação e as solicitações, previstas nos incisos IV, VI e XV do art. 1º, que lhe forem endereçados pela Câmara Municipal ou por suas comissões.

Art. 197. Nos termos dos incisos IV e VII do art. 71 e § 1º do art. 72 da Constituição Federal, são competentes para solicitar ao Tribunal a prestação de informações e a realização de auditorias e inspeções o Presidente da Câmara Municipal e os Presidentes de Comissões, quando por aquelas aprovadas.

§ 1º O Tribunal não conhecerá de solicitações encaminhadas por quem não seja legitimado.

§ 2º Se a solicitação implicar a realização de auditoria ou inspeção, o Relator submeterá a proposta à deliberação do Plenário.

Subseção III
DENÚNCIA

Art. 198. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.

Parágrafo único. Em caso de urgência, a denúncia poderá ser encaminhada ao Tribunal por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento e posterior remessa do original em dez dias, contados a partir da mencionada confirmação.

Art. 199. A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

§ 1º O Tribunal não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades prescritas no caput, devendo o respectivo processo ser arquivado após comunicação ao denunciante.

§ 2º A denúncia que preencha os requisitos de admissibilidade será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes, mediante decisão do Plenário.

§ 3º Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade,

serão públicos os demais atos do processo, observado o disposto no art. 200, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

§ 4º Os processos concernentes a denúncia observarão, no que couber, os procedimentos prescritos nos arts. 219 a 221.

Art. 200. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

Subseção IV
REPRESENTAÇÃO

Art. 201. Têm legitimidade para representar ao Tribunal:

I – o Ministério Público, nos termos da legislação vigente;

II – os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1° do art. 96 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – autoridades que comuniquem a ocorrência de irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem;

IV – as unidades técnicas e as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do art. 212, e

V – outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de lei específica.

Parágrafo único. Aplicam-se às representações, no que couber, os dispositivos constantes da Subseção III – Denúncia.

Seção II
INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 202. São instrumentos de fiscalização utilizados pelo Tribunal:

I – as auditorias;

II – as auditorias operacionais;

III – as inspeções;

IV – as visitas técnicas; e

V – o monitoramento.

Subseção I
AUDITORIA

Art. 203. Auditoria é utilizada para examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.

Subseção II
AUDITORIA OPERACIONAL

Art. 204. Auditoria Operacional é utilizada para aferir os resultados alcançados pelas ações, programas e projetos de governo, verificando os seus efeitos na sociedade, bem como identificando possibilidades para o aperfeiçoamento dos resultados propostos, buscando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão pública.

Art. 205. Os procedimentos adotados nas auditorias operacionais são os seguintes:

I – a equipe se apresentará ao gestor ido programa, com o objetivo de esclarecer a natureza do trabalho a ser desenvolvido, bem como colher informações que subsidiarão o planejamento da auditoria;

II – na execução do trabalho a equipe deverá verificar aspectos relativos a:

a) a sua concepção lógica;

b) a adequação e a relevância de seus objetivos;

c) a consistência entre as ações desenvolvidas e os objetivos estabelecidos;

d) as conseqüências globais para a sociedade;

e) os efeitos não incluídos explicitamente nos seus objetivos;

f) a relação de causalidade entre efeitos observados e políticas propostas;

g) os fatores inibidores de seu desempenho;

h) a qualidade dos efeitos alcançados; e

i) o cumprimento de dispositivos legais aplicáveis aos seus objetivos e à população alvo.

III – os achados da auditoria deverão ser consolidados em uma matriz na qual, quando for o caso, constarão as oportunidades de melhoria; e

IV – o relatório, revisado pela Secretaria Geral de Controle Externo, será encaminhado no prazo de até 30 dias do término dos trabalhos ao Relator para inclusão em pauta, ouvida previamente a Procuradoria Especial.

Subseção III
INSPEÇÃO

Art. 206. Inspeção, nas modalidades ordinária e extraordinária, é utilizada para analisar e verificar in loco os procedimentos administrativos do órgão ou entidade, suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade de fatos da administração e de atos praticados e contratos celebrados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição.

Subseção IV
VISITA TÉCNICA

Art. 207. Visita Técnica é utilizada para acompanhamento simultâneo das ações realizadas pelo Município do Rio de Janeiro, tendo por objetivo:

I – em obras públicas, o acompanhamento periódico da execução físico-financeira de contratos pré-selecionados, para verificação in loco do andamento dos serviços e de sua compatibilidade com os recursos despendidos; e

II – em unidades educacionais, de esporte, saúde, conservação ambiental, e afins, a verificação das condições físicas e operacionais das instalações.

Subseção V
MONITORAMENTO

Art. 208. Monitoramento é utilizado para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados dela advindos.

Seção III
PLANO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 209. As auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias, visitas técnicas e monitoramento obedecerão a plano anual de fiscalização elaborado pela Secretaria Geral de Controle Externo, submetido à aprovação do Plenário, na primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano.

Parágrafo único. As inspeções extraordinárias serão realizadas por determinação do Plenário, independentemente de programação, observada a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários, e terão por finalidade coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar in loco a execução de contrato, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trânsito no Tribunal.

Seção IV
EXECUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 210. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.

Art. 211. O servidor designado pelo Presidente, ou por delegação deste, pelo dirigente da Secretaria Geral de Controle Externo, para desempenhar as funções de fiscalização deverá requerer, por escrito, os processos, documentos e informações desejados, fixando prazo razoável para atendimento.

> **§ 1º** No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

> **§ 2º** Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas no art. 3°, IV, da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 212. No curso de fiscalização, se verificado procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade grave, a equipe representará, desde logo, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente de sua unidade técnica, sendo a matéria submetida ao Presidente.

> **§ 1º** O Presidente, considerando a urgência requerida, fixará prazo de até cinco dias úteis, para que o responsável se pronuncie sobre os fatos apontados.

> **§ 2º** A fixação de prazo para pronunciamento não impede que o Tribunal adote, desde logo, medida cautelar, de acordo com o disposto no art. 246, independentemente do recebimento ou da análise prévia das justificativas da parte.

Art. 213. As auditorias operacionais e as visitas técnicas, supervisionadas pelo Relator da área, serão realizadas pelas respectivas unidades encarregadas pelo controle dos órgãos municipais, sendo que as auditorias operacionais de receita ficarão a cargo da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento.

> **Parágrafo único.** As atribuições definidas no caput, não impedem que todas as unidades componentes da Secretaria Geral de Controle Externo atuem em parceria quando o objeto da fiscalização envolver mais de uma unidade ou for necessária para a realização dos trabalhos.

Art. 214. As fiscalizações poderão ser realizadas por Procuradores da Procuradoria Especial, auditores e demais servidores do Tribunal, podendo ser acompanhadas, desde que autorizado pelo Presidente, por serviços de consultoria vinculados às entidades de ensino.

Art. 215. É obrigação do servidor que exerce funções específicas de controle externo no Tribunal guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à chefia imediata.

Art. 216. O Tribunal manterá de conhecimento exclusivo interno os procedimentos de seus órgãos no aguardo da decisão do Plenário.

Art. 217. O Tribunal comunicará às autoridades responsáveis o resultado das fiscalizações que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas, bem como para avaliação das oportunidades de melhoria apresentadas.

Seção V
OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

Subseção I
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A FISCALIZAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS

Art. 218. Para assegurar a eficiência do controle e instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, competindo-lhe para tanto, em especial:

I – acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Município, o cumprimento da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais;

II – receber dos órgãos e entidades da Administração Municipal uma via dos documentos a seguir enumerados, sendo dispensado o envio caso tenha sido publicado, na íntegra e no prazo legal, no Diário Oficial do Município:

a) no prazo de 03 (três) dias úteis:

1. da publicação do aviso, cópia dos editais de licitação por concorrência, acompanhados de toda a documentação que lhes diga respeito e das respectivas publicações, inclusive da minuta do contrato, com a comprovação do exame prévio e aprovação pela assessoria jurídica do órgão ou entidade; e

2. do prazo fixado para publicação, como condição de sua validade, cópia dos atos de dispensa ou de reconhecimento da inexigibilidade de licitação por concorrência ou tomada de preços, devidamente fundamentados e com justificativa pormenorizada, bem como a ratificação pela autoridade superior, quando for o caso.

b) no prazo de 05 (cinco) dias de sua publicação:

1. cópia detalhada do edital de convocação de concurso público para admissão de pessoal, acompanhada de todos os seus elementos constitutivos, devendo qualquer alteração, em suas condições, ser comunicada de forma imediata ao Tribunal; e

2. cópia do resultado do concurso público para a admissão de pessoal, com relação nominal dos aprovados e classificados, acompanhada de cópia de todo o processo seletivo.

c) no prazo de 10 (dez) dias de sua emissão, aprovação ou assinatura:

1. atos relativos à programação financeira de desembolso;

2. balancetes mensais de receita e despesa, desde que não ultrapassado o último dia do mês seguinte ao de sua referência;

3. quadros analíticos comparativos da receita prevista e arrecadada no período e até o período considerado, bem como quadros sintéticos da despesa fixada, empenhada e paga;

4. relatório dos órgãos encarregados do controle interno;

5. relatório resumido da execução orçamentária;

6. relatório de gestão fiscal;

7. relação dos responsáveis por dinheiros, bens e valores, com as atualizações decorrentes de qualquer alteração; e

8. cópia do ato de admissão de pessoal concursado ou decorrentes de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da legislação vigente.

d) no prazo de 10 (dez) dias de sua publicação:

1. cópia dos contratos formais, termos aditivos e instrumentos congêneres decorrentes de licitação por concorrência e tomada de

preços, ou de sua dispensa ou inexigibilidade, e por pregão, quando o valor do certame for igual ou superior ao limite previsto para a modalidade prescrita no art. 23, II, "b" da Lei federal nº 8666/93, acompanhados de cópia de sua publicação e de todo o documentário que os integram, e, quando resultantes de licitação, cópia do edital, respectivas publicações, e de todos os elementos que lhe digam respeito, salvo se anteriormente encaminhados, bem como cópia das atas, mapas de julgamento e despacho que a homologou;

2. cópia dos convênios, acordos e outros instrumentos congêneres; e

3. cópia dos termos de alienação e utilização sob qualquer forma de bens imóveis pertencentes ao Município de valor igual ou superior a R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), podendo este valor ser atualizado por meio de Resolução.

e) no prazo fixado pelo Tribunal, informações que solicitar, sobre a administração dos créditos e quaisquer outras que julgar necessárias ao exame de matéria de sua competência;

f) no prazo de 30 (trinta) dias do mês subsequente àquele a que se referirem:

1. listagem dos contratos, convênios, aditivos, ajustes e demais atos bilaterais que devam constar do arquivo cronológico previsto no art. 60 da Lei federal nº 8.666/93, relacionando a natureza, número, data de celebração e publicação, fundamentação, objeto, parte ou partícipe, valor, prazo e número do processo administrativo; e

2. listagem dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, à exceção dos previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993, relacionando natureza, data, publicação, fundamentação, objeto, valor, destinatário e número do processo administrativo.

III – realizar, por iniciativa própria, fiscalizações in loco, na forma prevista no art. 202; e

IV – requisitar acesso, por meio do Presidente, aos sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta para consultas e impressão de relatórios.

§ 1º Os demais atos não mencionados nas alienas "a" e "d" do inciso II, ficarão arquivados nos respectivos órgãos ou entidades, à disposição do Tribunal, para serem examinados em suas fiscalizações.

§ 2º Da relação nominal, assim como do ato de admissão a que aludem o ítem 2 da alínea "b" e o ítem 8 da alínea "c", ambos do inciso II, respectivamente, deverá constar a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) do Ministério da Fazenda, relativa a cada candidato aprovado ou servidor admitido.

§ 3º Quando o ato de admissão de que trata o item 8 da alínea "c" do inciso III, não se destinar ao preenchimento de vaga decorrente das hipóteses previstas no art. 59 da Lei nº 94, de 1979, deverá ser encaminhado documento declarando que foram atendidas as exigências do art. 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, sem prejuízo de posterior verificação em suas fiscalizações.

§ 4º Os documentos mencionados no inciso II poderão ser disponibilizados em formato digital, sendo que no caso dos balancetes mencionados no ítem 2 da alínea "c", poderá ocorrer por meio do Sistema corporativo, correio eletrônico corporativo ou em outro ambiente tecnológico acessível ao Tribunal.

§ 5º Caso a disponibilização dos balancetes prevista no § 5° não ocorra por meio de correio eletrônico, os dados deverão permanecer acessíveis por no mínimo noventa dias, contados do prazo prescrito na alínea "c" do ítem II.

Art. 219. Ao apreciar processo relativo à fiscalização de que trata este Capítulo, o Tribunal:

I – determinará o arquivamento do processo, quando não apurada transgressão a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, ou se constatada tão-somente falta ou impropriedade de caráter formal, recomendará a adoção de providências corretivas por parte do responsável ou de quem lhe haja sucedido; ou

II – determinará a audiência do responsável, quando verificada a ocorrência de irregularidades quanto à legitimidade ou economicidade, para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa.

§ 1º Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, ao responsável a multa prevista no inciso III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º O Relator poderá determinar, sempre que for útil a apreciação, o apensamento do processo de fiscalização ao das contas correspondentes.

§ 3º A aplicação de multa em processo de fiscalização não implicará prejulgamento das contas ordinárias da unidade jurisdicionada, devendo o fato ser considerado no contexto dos demais atos de gestão do período envolvido.

Art. 220. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato em execução, o Tribunal, quando for o caso, assinará prazo de trinta dias para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, sem prejuízo do disposto no inciso II e § 1° do art. 219.

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – sustará a execução do ato impugnado;

II – comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III – poderá aplicar ao responsável, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, a multa prevista nos incisos II e III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, poderá adotar a providência prevista no inciso III do § 1º e comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 2º, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

§ 4º Verificada a hipótese do § 3º, e se decidir sustar o contrato, o Tribunal:

I – determinará ao responsável que, no prazo de quinze dias, adote as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;

II – comunicará o decidido à Câmara Municipal e ao Prefeito.

Art. 221. Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal poderá adotar as medidas reparadoras no próprio procedimento fiscalizatório, quando identificados os responsáveis e quantificado o dano, ou ordenar a instauração da tomada de contas especial em autos apartados, observando, em ambos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa, salvo a hipótese prevista no art. 176.

Art. 222. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 223. O Tribunal, independentemente das proposições que possa fazer aos órgãos municipais competentes, no sentido de sanar eventu-

ais deficiências verificadas, adotará, em relação ao controle externo, e proporá, com referência ao controle interno, normas e procedimentos simplificados, à medida que tais providências não comprometam a eficácia de sua atuação constitucional.

Subseção II FISCALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 224. A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo poder público e demais órgãos e entidades da administração pública municipal mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a qualquer pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, será feita pelo Tribunal por meio dos instrumentos previstos no art. 202, bem como por ocasião do exame dos processos de tomadas ou prestações de contas da unidade ou entidade transferidora dos recursos.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no caput deverão ser verificados, entre outros aspectos, o atingimento dos objetivos acordados, a correção da aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.

§ 2º Ficará sujeito à multa prevista no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003, a autoridade administrativa que transferir, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, recursos municipais a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.

§ 3º A autoridade administrativa competente deverá adotar imediatas providências com vistas a instauração de tomada de contas especial no caso de omissão na prestação de contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos municipais transferidos.

Subseção III FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 225. A fiscalização pelo Tribunal da aplicação de recursos transferidos sob as modalidades de subvenção, auxílio e contribuição compreenderá as fases de concessão, utilização e prestação de contas e será realizada, no que couber, na forma estabelecida no art. 224.

Subseção IV FISCALIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO E DA RENÚNCIA DA RECEITA

Art. 226. A fiscalização da arrecadação e da renúncia da receita pelo Tribunal, incluirá a análise de demonstrativos próprios, sem prejuízo do julgamento das tomadas e prestações de contas apresentadas pelos jurisdicionados.

Parágrafo único. No caso das renúncias, a fiscalização terá como objetivos, entre outros, verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações dos órgãos e entidades, bem como o seu real benefício socioeconômico.

Subseção V OUTRAS FISCALIZAÇÕES

Art. 227. O Tribunal realizará, ainda, na forma definida em atos normativos específicos a fiscalização das declarações de bens e rendas apresentadas pelas autoridades e servidores públicos, nos termos da legislação em vigor, bem como outras fiscalizações determinadas em lei.

Seção VI PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

Subseção I EDITAIS DE CONCORRÊNCIA

Art. 228. Os editais de licitação por concorrência serão recebidos e imediatamente providenciada a autuação pelo Serviço de Protocolo, que

os encaminhará à 7ª Inspetoria Geral de Controle Externo – 7ª IGE, ficando estabelecidos os seguintes prazos e sequência:

I – até 07 (sete) dias úteis para exame e instrução pela unidade técnica mencionada no caput;

II – 02 (dois) dias úteis para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial;e

IV – até 03 (três) dias úteis para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

§ 1º Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte;

§ 2º A decisão será comunicada ao órgão ou entidade interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

§ 3º Estando o Relator da área em gozo de férias ou licença, os autos serão enviados ao revisor ou anterior Relator do lote, caso o revisor também esteja ausente.

§ 4º No caso do exame técnico demandar prazo superior ao estabelecido, a chefia da unidade responsável comunicará o fato imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Relator da área, visando à adoção de providências porventura necessárias.

§ 5º Na hipótese de a licitação ser realizada antes de ultimada a apreciação do Plenário, a 7ª IGE, ou o órgão que disso tiver conhecimento, deverá comunicar tal fato ao Relator.

§ 6º O Serviço de Protocolo comunicará de imediato á Presidência a entrada de edital de concorrência, da mesma forma procedendo a 7ª IGE em relação ao Relator da área, oferecendo as informações referentes ao valor, objeto e prazo.

§ 7º A Secretaria das Sessões comunicará aos órgãos internos envolvidos nos exames de editais sobre os períodos de férias e licenças dos Relatores, para o fiel cumprimento do procedimento.

Art. 229. Nos períodos de recesso os processos referentes a editais de concorrência, após o exame dos órgãos técnicos, serão apreciados na forma do § 1º do art. 76.

Subseção II
RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 230. Na apreciação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, previstos na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, fica estabelecido o seguinte prazo e sequência:

I – até 17 (dezessete) dias úteis da publicação dos Relatórios no Diário Oficial, para exame e instrução pela Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento – CAD, informando acerca do cumprimento das normas estipuladas na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e, especificadamente, a respeito da necessidade de alertar os Poderes ou órgãos se configuradas as hipóteses descritas nos incisos do § 1° do art. 59 da mencionada Lei Complementar Federal;

II – até 03 (três) dias úteis, para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial e remessa ao Gabinete da Presidência para designação do Relator; e

IV – até 05 (cinco) dias úteis da designação para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

Parágrafo único. Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte.

Art. 231. Nos processos referentes aos Relatórios de que trata o caput do art. 230, a decisão será comunicada ao Poder ou órgão interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

CAPÍTULO IV DA APRECIAÇÃO DE ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 232. O Tribunal apreciará, para fins de registro, mediante procedimentos de fiscalização ou processo específico, na forma estabelecida em normativos próprios, os atos de:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II – concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

§ 1º O Tribunal determinará ou recusará o registro dos atos, conforme os considere legais ou ilegais.

§ 2º A decisão que considerar legal o ato e determinar o seu registro não faz coisa julgada administrativa e poderá ser revisto de ofício pelo Tribunal, com a oitiva da Procuradoria Especial, dentro do prazo de cinco anos da apreciação, se verificado que o ato viola a ordem jurídica, ou a qualquer tempo, no caso de comprovada má-fé.

§ 3º Na hipótese da revisão do registro previsto no § 2º, deverá ser determinada a audiência do interessado, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, sempre que da decisão puder resultar anulação ou revogação do ato administrativo que o beneficie.

Art. 233. Quando o ato de admissão de pessoal, o ato de concessão de aposentadoria ou pensão for considerado ilegal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotaras medidas regularizadoras cabíveis.

§ 1º Caso não seja suspenso o pagamento e havendo indício de procedimento culposo ou doloso na concessão de benefício sem fundamento legal, o Tribunal determinará a instauração ou a conversão do processo em tomada de contas especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas.

§ 2º Recusado o registro do ato, por ser considerado ilegal, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, se for o caso, escoimado das irregularidades verificadas.

§ 3º Verificada a omissão total ou parcial de vantagens a que faz jus o interessado, o Tribunal poderá considerar o ato ilegal, independentemente das comunicações que entender oportunas para cada caso.

Art. 234. O Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção dos benefícios de que trata este capítulo, devendo a solicitação ser arquivada após comunicação ao requerente.

CAPÍTULO V DA RESPOSTA À CONSULTA

Art. 235. O Plenário decidirá sobre consultas quanto a dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, que lhe forem formuladas pelas seguintes autoridades:

I – chefe do Poder Executivo;

II – presidente da Câmara Municipal;

III – presidente de comissão da Câmara Municipal;

IV – titular de órgão ou entidade do Poder Executivo;

V – titular de conselho municipal criado por lei.

§ 1º As consultas devem conter a indicação precisa do seu objeto, ser formuladas articuladamente e instruídas, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente.

§ 2º Cumulativamente com os requisitos do § 1º, as autoridades referidas nos incisos III, IV e V deverão demonstrar a pertinência temática da consulta às respectivas áreas de atribuição das instituições que representam.

§ 3º As consultas formuladas pelas autoridades referidas no inciso IV deverão ser encaminhadas pelo chefe do Poder Executivo.

§ 4º A resposta à consulta tem caráter normativo e constitui prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto.

§ 5º As consultas da Câmara Municipal terão prioridade sobre as demais.

Art. 236. O Tribunal não conhecerá de consulta que não atenda aos requisitos do art. 235 ou verse apenas sobre caso concreto, devendo o processo ser arquivado após comunicação ao consulente.

TÍTULO VI

Das Sanções

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 237. O Tribunal poderá aplicar aos administradores ou responsáveis que lhe são jurisdicionados as sanções prescritas na Lei nº 3.714, de 2003, na forma estabelecida neste título.

Parágrafo único. Às mesmas sanções previstas neste título ficarão sujeitos, por responsabilidade solidária, na forma prevista no § 1º do art. 74 da Constituição Federal, os responsáveis pelo controle interno que, comprovadamente, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade e delas deixarem de dar imediata ciência ao Tribunal.

CAPÍTULO II
DAS MULTAS

Art. 238. Quando as contas forem julgadas irregulares, havendo débito, concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, poderá ainda o Tribunal aplicar ao responsável multa de até cem por cento do valor atualizado do dano causado ao erário, conforme estabelecido no art. 2° da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 239. O Tribunal poderá aplicar multa de até R$ 28.612,80 (vinte e oito mil, seiscentos e doze reais e oitenta centavos), nos termos do caput do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003, concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, sendo o valor atualizado na forma prescrita em seu § 3º, aos responsáveis por contas e atos adiante indicados, observada a seguinte gradação:

I – contas julgadas irregulares de que não resulte débito, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante de-

finido no caput, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária operacional ou patrimonial; ou

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico.

II – ato praticado com grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no valor compreendido entre cinco e cem por cento a que se refere o caput;

III – ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, inclusive decorrente de editais de licitação, de que resulte ou possa resultar dano ao erário, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante referido no caput;

IV – não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, à diligência, no valor e cinquenta por cento do montante a que se refere o caput;

V – obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas, no valor compreendido entre cinco e oitenta por cento do montante definido no caput;

VI – sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal, no valor compreendido entre cinco e oitenta por cento do valor referido no caput; e

VII – descumprimento de decisão do Tribunal, salvo motivo justificado, a critério do Plenário, no valor compreendido entre cinco e cinquenta por cento do montante a que se refere o caput.

§ 1º Na hipótese de reincidência, o valor da multa poderá ser acrescido de até um terço, não podendo extrapolar o limite fixado no caput.

§ 2º O valor estabelecido no caput será atualizado, periodicamente, nos termos do § 3º da Lei nº 3.714, de 2003, por Resolução da Presidência do Tribunal, com base na variação do índice utilizado para atualização dos créditos tributários do município.

§ 3º Nos casos em que ficar demonstrada a inadequação da multa aplicada com fundamento nos incisos IV, V, VI ou VII, o Tribunal poderá revê-la, de ofício, diminuindo seu valor ou tornando-a sem efeito.

§ 4º O Tribunal deverá, antes da decisão de cominação de multa com fundamento nos incisos IV, V, VI ou VII, comunicar a autoridade responsável acerca da possibilidade de aplicação das sanções da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 240. A decisão de que resulte cominação de multa indicará o nome do responsável, o dispositivo legal ou regulamentar infringido, a decisão ou prazo descumpridos e o valor da multa.

Parágrafo único. O Tribunal levará em conta na fixação da multa, in casu, entre outras condições, as de exercício da função, a relevância da falta, o grau de instrução do servidor e sua qualificação funcional, bem assim se agiu com dolo ou culpa.

Art. 241. O responsável será notificado, na forma do art. 179, para efetuar o recolhimento da multa, com recursos próprios, ao Tesouro municipal e comprovar ao Tribunal.

Art. 242. O débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal, quando paga após o vencimento, será atualizado monetariamente, na data do efetivo pagamento, e acrescidas dos juros moratórios, na forma do art. 4º da Lei nº 3.714, de 2003.

CAPÍTULO III
DAS OUTRAS SANÇÕES

Art. 243. O Tribunal, por maioria absoluta dos seus membros, poderá, cumulativamente, ou não, com as sanções previstas nos arts. 238 e

239, recomendar o afastamento do servidor, responsável pela prática dos atos irregulares, do exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal, respeitado o princípio da harmonia entre os poderes.

TÍTULO VII

Das Medidas Cautelares

Art. 244. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

Art. 245. O Tribunal poderá, ouvida a Procuradoria Especial, solicitar à Procuradoria Geral do Município ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto judicial dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.

Art. 246. O Tribunal, em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, adotar medida cautelar, com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito da questão suscitada, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados, respeitado o preceituado no art. 220.*

§ 1º Se o Tribunal entender que antes de ser adotada a medida cautelar deva o responsável, ser ouvido, o prazo para a resposta será de até cinco dias úteis. [14]*

§ 2º A decisão do Presidente que adotar a medida cautelar determinará também a oitiva da parte, para que se pronuncie em até quinze dias, ressalvada a hipótese do § 1º.[15]

§ 3º Na hipótese tratada no caput, a devida comunicação do Tribunal e, quando for o caso, a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até cinco dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.

§ 4º A medida cautelar de que trata o caput pode ser revista de ofício pelo Tribunal.[16]

TÍTULO VIII

Dos Recursos

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 247. Em todos os processos submetidos ao Tribunal, será assegurada às partes ampla defesa, na forma prevista neste Regimento.

Art. 248. Das decisões proferidas pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração;

III – revisão; e

IV – agravo.

Art. 249. No recurso, dirigido ao Presidente, exporá a parte as razões que justifiquem o pedido de nova decisão.

14 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

15 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

16 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

Art. 250. Protocolizado o recurso, o Presidente distribuirá para ser relatado por Relator diverso, salvo o de embargos de declaração que será encaminhado ao prolator da decisão originária.

Parágrafo único. Se oferecido fora do prazo, o Presidente poderá indeferir, de plano, o recurso, salvo se considerar presentes fatos novos.

Art. 251. O recurso poderá, a critério do Relator, ser encaminhado para manifestação do corpo instrutivo, a respeito da tempestividade, cabimento e mérito do recurso, sendo obrigatória à oitiva da Procuradoria Especial em todos os recursos.

§ 1º O Relator poderá deixar de encaminhar os autos à Procuradoria Especial, solicitando sua manifestação oral na sessão de apreciação quando, nos recursos, apresentar ao Plenário proposta de:

I – não-conhecimento;

II – correção de erro material; e

III – evidente conteúdo de baixa complexidade que não envolva o mérito.

§ 2º Entendendo conveniente, o representante da Procuradoria Especial pedirá vista dos autos, para apresentação de parecer ao Relator, no prazo de cinco dias úteis.

Art. 252. O Relator do recurso, após a elaboração do relatório, remeterá o processo ao Revisor, devendo, quando colocado em pauta, o Plenário decidir, preliminarmente, acerca da admissibilidade do recurso.

Art. 253. Têm legitimidade para interpor recursos:

I – a Administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

Art. 254. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, o recurso apresentado por um deles aproveitará a todos, mesmo àquele que houver sido julgado à revelia, no que concerne às circunstâncias objetivas, não aproveitando no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Art. 255. Cabe ao interessado demonstrar, na peça recursal, em preliminar, o seu interesse em intervir no processo, nos termos do § 1° do art. 133, devendo a questão ser avaliada no juízo de admissibilidade.

Art. 256. Nos recursos interpostos pela Procuradoria Especial, é necessária a instauração do contraditório, mediante concessão de oportunidade para oferecimento de contra-razões recursais, quando se tratar de recurso tendente a agravar a situação do responsável.

Art. 257. Havendo partes com interesses opostos, a interposição de recurso por uma delas enseja à outra a apresentação de contra-razões, no mesmo prazo dado ao recurso.

Parágrafo único. Se o Plenário negar provimento ao recurso, o responsável recolherá o débito ou a multa atualizados, no prazo de trinta dias, contados da publicação da decisão.

CAPÍTULO II
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 258. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de cinco dias, contados na forma prevista no art. 149, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da deci-

são embargada e para interposição dos demais recursos previstos no art. 248.

CAPÍTULO III
DO RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 259. Cabe recurso de reconsideração das decisões em processos de:

I – atos sujeitos a registro e a fiscalização de atos e contratos;

II – fiscalização que impuserem multas, ou determinarem outras sanções em decorrência de infração da legislação ou de norma estatutária, ou pelo descumprimento de prazos, diligências e outros atos processuais;

III – prestação ou tomada de contas, inclusive a especial; e

IV – consulta, denúncia, representação e outros concernentes a sua competência fiscalizatória.

Art. 260. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 149.

CAPÍTULO IV
DO RECURSO DE REVISÃO

Art. 261. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, de natureza similar à da ação rescisória, sem efeito suspensivo, interposto por escrito e uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no art. 149 e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida; e

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

§ 1º A decisão que der provimento a recurso de revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado.

§ 2º Se os novos elementos que deram ensejo ao recurso de revisão puderem conduzir ao agravamento da situação do responsável ou à inclusão de novos responsáveis, será assegurado o contraditório.

CAPÍTULO V
DO AGRAVO

Art. 262. De despacho decisório do Presidente do Tribunal, desfavorável à parte, e da medida cautelar adotada com fundamento no art. 246 cabe agravo, no prazo de cinco dias, contados na forma do art. 149.

§ 1º Interposto o agravo, o Presidente do Tribunal poderá reformar o seu despacho ou submeter o feito à apreciação do Plenário para apreciação do mérito do processo.

§ 2º Se o despacho agravado for do Presidente do Tribunal, o julgamento será, nos termos deste Regimento, presidido por seu substituto, computando-se o voto do presidente agravado.

§ 3º Caso a decisão agravada seja do Tribunal, o Relator do agravo será o mesmo que já atuava no processo ou o redator da decisão recorrida, se este houver sido o autor da proposta de medida cautelar.

§ 4º A critério do Presidente do Tribunal, conforme o caso, poderá ser conferido efeito suspensivo ao agravo.

TÍTULO IX

Das Disposições Gerais E Finais

Art. 263. Os relatórios anuais e trimestrais de suas atividades serão encaminhados pelo Tribunal à Câmara Municipal nos prazos de até sessenta dias e de até noventa dias, respectivamente, após o vencimento dos períodos correspondentes.

Parágrafo único. Os relatórios conterão, além de outros elementos, a resenha das atividades específicas no tocante ao julgamento de contas e à apreciação de processos de fiscalização a cargo do Tribunal.

Art. 264. As atas das sessões do Tribunal serão publicadas sem ônus no Diário Oficial do Município e terão os efeitos de prova hábil para todos os fins de direito.

Art. 265. O Tribunal terá as seguintes publicações:

I – atas das sessões plenárias;

II – Revista do Tribunal de Contas do Município;

III – Súmula da Jurisprudência;

IV – Regimento Interno; e

V – outras de interesse do sistema Tribunais de Contas e da sociedade.

Art. 266. Para a finalidade prevista no art. 1º, I, "g" e no art. 3º, ambos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o Tribunal enviará à Justiça Eleitoral, em tempo hábil, o nome dos responsáveis que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas julgadas irregulares em decisão definitiva e irrecorrível, nos cinco anos imediatamente anteriores à realização da eleição.

Art. 267. O Tribunal poderá firmar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios.

§ 1º Os acordos de cooperação aprovados pelo Plenário serão assinados pelo Presidente do Tribunal, na forma estabelecida no inciso XXXIX do art. 26.

§ 2º O Plenário poderá delegar ao Presidente a competência para aprovar os acordos de que trata o caput, nos termos e limites que estabelecer no ato de delegação.

Art. 268. O Tribunal poderá acompanhar, a título de colaboração, quando envolvidas parcelas de mais de um ente da federação, o recebimento e aplicação de recursos repassados pela União ou Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

Art. 269. O Tribunal, para o exercício de sua competência institucional, poderá requisitar aos órgãos e entidades municipais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados em prazo previamente estabelecido, na forma do art. 13 da Lei Complementar nº 82, de 2007.

Art. 270. Aplicam-se subsidiariamente no Tribunal às disposições das normas processuais em vigor, no que couber e desde que compatíveis com a Lei Orgânica.

SLIDES

SESSÕES DO TCM-RJ

RI, art. 76 e seguintes

- ✓ O Plenário tem funções jurisdicionais e atribuições normativas regulamentares no âmbito do controle externo e no da administração interna do Tribunal.
- ✓ O Plenário funcionará, ordinariamente, de 21 de janeiro a 20 de dezembro de cada ano.
- ✓ Durante o recesso não haverá paralisação dos trabalhos do Tribunal, nem a interrupção ou suspensão dos prazos processuais, sendo os processos referentes a editais de concorrência, bem como os de qualquer matéria de relevância, a juízo do Presidente, após a instrução do corpo instrutivo e a audiência da Procuradoria Especial, submetidos à decisão do Presidente, ad referendum, do Plenário.

- ➢ Quorum: quatro Conselheiros ou auditores convocados, exceto quando houver cargo não preenchido*, caso em que o quórum se dará com a presença de, no mínimo, três Conselheiros ou auditores convocados.

*ou Conselheiro em férias, ou licença especial, ou para tratamento de saúde

1

SESSÕES DO TCM-RJ – art. 76 e seguintes

- ✓ No caso de declarações de impedimento de um ou mais Conselheiros ou auditores convocados, o Presidente poderá retirar o processo de pauta e convocar, para uma próxima sessão, auditores em número suficiente à recomposição do quórum, ou votar.
- ✓ Nas sessões a Procuradoria Especial será representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto.
- ✓ Nenhuma sessão poderá ser realizada sem a presença da Procuradoria Especial, representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto, exceto em celebrações e homenagens em sessões solenes.

2

SESSÕES DO TCM-RJ

As sessões do Tribunal Pleno serão ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais e administrativas.

As sessões **extraordinárias**, serão convocadas pelo Presidente ou a requerimento de Conselheiro, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, nos seguintes casos (art. 82 do RI):
I.– acúmulo da pauta das sessões ordinárias;
II.– necessidade de pronunciamento urgente do Tribunal;
III.– durante o recesso, para decisão Plenária em processos cuja matéria seja de alta relevância ou de urgência;
IV.– deliberação acerca da lista tríplice dos auditores e dos membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro.

3

SESSÕES DO TCM-RJ

As **sessões especiais** serão convocadas pelo Presidente ou a requerimento de Conselheiro ou do representante da Procuradoria Especial, nas seguintes hipóteses:
I - apreciação das Contas do Governo do Município;
II - para celebrar eventos não previstos no Regimento.

As **sessões solenes** serão convocadas pelo Presidente, nas seguintes hipóteses:
I.– posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor;
II.– posse de Conselheiro;
III.– celebrar datas relevantes ou homenagear pessoas ilustres (a convocação depende de aprovação do Plenário;
IV.– outorga do colar do mérito Ministro Victor Nunes Leal.

As sessões **administrativas**, serão convocadas pelo Presidente ou a requerimento de Conselheiro, para tratar de assuntos de natureza administrativa interna.
Na sessão administrativa o Presidente funcionará como Relator, salvo nas convocações a requerimento de Conselheiro, quando caberá a este a relatoria.

4

SESSÕES DO TCM-RJ

As sessões extraordinárias, especiais, solenes e administrativas limitar-se-ão à finalidade para a qual tiverem sido convocadas.

Nas sessões solenes e nas especiais, salvo quando se tratar do exame das Contas de Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, não se observará o quórum estabelecido no caput.

5

SESSÕES DO TCM-RJ

As sessões do Tribunal serão públicas, podendo assumir caráter reservado por proposta do Presidente, de Conselheiro, de auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovada pelo Plenário, quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem.

As sessões de caráter reservado serão realizadas exclusivamente com a presença dos Conselheiros, auditores convocados, representante da Procuradoria Especial e de servidores responsáveis pelo secretariado do Plenário, autorizados pelo Presidente, além das partes, enquanto se tratar do respectivo processo.

6

Pauta das sessões

- ✓ organizadas pela Secretaria das Sessões, sob a supervisão do Presidente;
- ✓ observa a ordem por antiguidade dos Relatores;
- ✓ preferência para os processos adiados;
- ✓ os Relatores devem enviar os processos à Secretaria das Sessões, para inclusão em pauta, até quarenta e oito horas antes do início da sessão.
- ✓ as pautas serão remetidas pela Secretaria das Sessões aos Gabinetes dos Conselheiros, aos auditores e à Procuradoria Especial, no dia anterior ao da sessão, e divulgadas, na mesma data, mediante afixação na Sala das Sessões, em meio eletrônico interno e na página do Tribunal na Internet

Os processos em que houver conclusão unânime do corpo instrutivo, da Procuradoria Especial e do Relator, poderão ser relacionados, com destaque, no final da pauta de cada Relator.
Qualquer Conselheiro poderá requerer destaque de processos relacionados para deliberação em separado. (art. 121, § 2°)

7

Pauta das sessões

Serão disponibilizados pelo Gabinete do Relator:

I – ao Presidente e aos Conselheiros, com antecedência mínima de uma sessão, distribuídos por cópia e/ou eletronicamente:
a)projeto ou proposta, com a respectiva justificação, quando se tratar de Deliberação ou enunciado de Súmula;
b)relatório e voto quando se tratar de questão constitucional, acórdão, solução de consulta, aplicação de penalidade, pedido de inspeção e/ou auditoria ou matéria relevante a juízo do Relator.

II – ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores convocados, ao representante da Procuradoria Especial, ao Secretário Geral de Controle Externo, aos Inspetores Gerais das Inspetorias Gerais de Controle Externo, ao Coordenador da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento e à Secretaria das Sessões, com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início da sessão de julgamento, eletronicamente, os arquivos referentes aos processos com os relatórios e os votos a serem submetidos ao Plenário.

8

Pauta das sessões

Retirada de processos de pauta

I.- Pelo Relator;
II.– Pelo Presidente, quando, por qualquer motivo, não puderem ser apreciados.

- fixado novo prazo para sua reinclusão em pauta e consignado em ata;
- serão destacados na pauta seguinte os processos cuja discussão tenha sido adiada ou interrompida;
- independem de inclusão em pauta os processos que, em virtude de pedido de vista, tenham o julgamento interrompido.

Os processos de prestação ou tomada de contas, em que o Relator concluir pelo débito do responsável, independentemente da conclusão ser resultante da interposição de recurso, constarão de **pauta especial**, obrigatoriamente publicada no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de quinze dias, contados da data de julgamento. Os processos incluídos em pauta especial serão relatados com prioridade sobre os demais.

9

Funcionamento das Sessões

Ordem dos trabalhos:

I.– leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;

II.– distribuição dos processos e sorteio de relatores;

III.– expediente e comunicações da Presidência;

IV.– julgamento e apreciação de processos não incluídos em pauta, mas que, excepcionalmente, por sua relevância ou urgência, devam ter tratamento preferencial;

V.– julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta; e

VI.– comunicações diversas.

A pedido de qualquer Conselheiro ou auditor convocado, deferido pelo Plenário, a ordem dos trabalhos poderá ser alterada.

A leitura da ata poderá ser dispensada se os Conselheiros receberem cópia antes da sessão.

10

Funcionamento das Sessões

Sorteio dos processos:

- ✓ lista de jurisdicionados – lotes sorteados na última sessão ordinária a cada dois anos, cabendo a cada Conselheiro relatar, a partir do primeiro dia do ano subsequente.
- ➢ Em observância ao princípio da alternatividade, o Conselheiro não poderá ser contemplado com o mesmo lote no biênio subsequente
- ✓processos de aposentadoria e pensão - sorteio eletrônico
- ✓recursos - sorteio eletrônico, excetuando o Relator original (exceto nos embargos)

Caberão ao Presidente cujo mandato se encerrar o lote e os processos anteriormente sorteados para seu sucessor.

Na hipótese de o Relator deixar o Tribunal, os processos que lhe cabiam por sorteio serão redistribuídos, a critério do Presidente, até a posse do sucessor, quando assumirá o lote e os processos do antigo Relator.

11

Funcionamento das Sessões

Exceções à regra do sorteio :

Processos relativos às consultas e os provenientes da Câmara Municipal e do próprio Tribunal: serão distribuídos pelo Presidente.

Processo que, a juízo do Presidente, deva ser submetido com urgência à apreciação do Plenário: será distribuído imediatamente, sem sorteio, cabendo ao Relator designado dar conhecimento da ocorrência ao Plenário.

12

Funcionamento das Sessões

Discussão dos processos (art. 100 e ss.):

- ✓ Pela ordem de antiguidade dos Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados, salvo pedido de preferência deferido pelo Plenário, de Conselheiro ou auditor convocado, formulado, oralmente, no início da sessão.
- ✓ O Presidente, durante a discussão, poderá aduzir informações que orientem o Plenário.
- ✓ No curso da discussão, o Relator, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá solicitar a audiência da Procuradoria Especial.
- ✓ O representante da Procuradoria Especial poderá, ainda, usar da palavra, por uma vez, após o Relatório, a seu pedido, para prestar esclarecimentos, alegar ou requerer o que julgar oportuno.
- ✓ Cada Conselheiro ou auditor convocado poderá falar duas vezes sobre o assunto em discussão, e o Relator terá a faculdade de novo pronunciamento para esclarecimentos, mas nenhum falará sem que o Presidente lhe conceda a palavra, nem interromperá quem estiver com ela, sendo permitidos breves apartes, previamente concedidos.
- ✓ O Conselheiro ou auditor convocado que alegar impedimento, não participará da discussão e da votação do processo.

13

Funcionamento das Sessões

Discussão dos processos (art. 100 e ss.):

- ✓ O Plenário, durante a discussão e a pedido do Presidente, de outro Conselheiro ou de auditor convocado, poderá adiar a decisão para a sessão seguinte, continuando aberta à discussão.
- ✓ Ao Conselheiro e ao auditor convocado é assegurado, durante a discussão ou a votação, o direito de pedir vista do processo.

14

Funcionamento das Sessões

Questões de ordem:

Art. 106 – Será concedida a palavra, preferencialmente e pelo prazo de cinco minutos, ao Conselheiro, ao auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, que tiver questão de ordem a levantar, considerando-se questão de ordem qualquer dúvida sobre interpretação ou aplicação de dispositivos deste Regimento, observado o seguinte:
I.– as questões de ordem serão levantadas com a indicação do dispositivo ou da matéria que se pretende elucidar;
II.– formalizada a questão de ordem e facultada a palavra a Conselheiro, a auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, será ela conclusivamente decidida pelo Presidente, ou a seu critério submetida à decisão do Plenário, na mesma sessão ou sessão subsequente;
III.– não poderá ser suscitada questão de ordem que não seja pertinente à matéria em discussão e votação;
IV.– o que se decidir sobre questões de ordem será registrado com as mesmas em livro especial.

15

Funcionamento das Sessões

Sustentação oral

- ✓ requerido ao Presidente, até duas horas antes do início da sessão;
- ✓ pessoalmente ou por procurador devidamente constituído;
- ✓ após a apresentação, ainda que resumida, do relatório e pronunciamento, se houver, do representante da Procuradoria Especial, antes do voto do Relator,
- ✓ uma única vez e sem ser interrompida, pelo prazo de quinze minutos, podendo o Presidente, se previamente requerido, prorrogar o tempo por até igual período.
- ✓ havendo mais de uma parte com procuradores diferentes, o tempo é de 30 min, divididos em frações iguais entre estes.
- ✓ durante a discussão e o julgamento ou apreciação, por solicitação de Conselheiro,
- ✓ auditor convocado ou representante da Procuradoria Especial, poderá ser concedida a palavra à parte ou a seu procurador para estrito esclarecimento de matéria de fato.

16

Funcionamento das Sessões

Pedido de vistas durante a sessão (art. 109)

- ✓ Podem pedir vista o Conselheiro e o auditor convocado, durante a discussão ou a votação.
- ✓ O representante da Procuradoria Especial poderá pedir vista dos autos, para apresentação de parecer ao Relator, no prazo de cinco dias úteis - quando se tratar de recurso que não passou por ele antes (art. 251).
- ✓ O processo deverá ser devolvido, no prazo de quinze dias, à Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relator.
- ✓ Não devolvido, fica o pedido de vista prorrogado automaticamente por quinze dias, findo os quais o Presidente, em Plenário, comunicará ao Relator e requisitará os autos e encaminhará ao Relator para inclusão do processo na primeira sessão ordinária subsequente.
- ✓ Nos processos de tramitação urgente, a restituição do processo far-se-á na sessão seguinte.

17

Funcionamento das Sessões

Pedido de vistas durante a sessão (art. 109)

- ✓ Caso o pedido de vista, haja sido feito por auditor convocado, caberá a este votar no lugar do Conselheiro substituído, mesmo que cessada a convocação.
- ✓ Voltando o processo à pauta, será reaberta a discussão, dando-se a palavra ao Relator, que apresentará novamente a matéria, podendo falar, em seguida, conforme o caso, o Revisor, o Conselheiro ou auditor convocado que houver pedido vista e o representante da Procuradoria Especial, na ordem em que foram formulados os respectivos pedidos.
- ✓ A concessão da vista do processo na fase de votação não impede que os demais Conselheiros ou auditores convocados, desde que se declarem habilitados, profiram seus votos na mesma sessão do pedido.
- ✓ Nos processos em que a legislação indicar prazo certo, o pedido de vista será dado por prazo que não ultrapasse o determinado para o Plenário decidir.
- ✓ No processo referente às contas de governo, o prazo será de 24 horas, comum a todos os Conselheiros que pedirem, permanecendo o processo na Secretaria das Sessões. (art. 190)

18

Funcionamento das Sessões

Fase de votação (art. 110 e ss.)

- ✓ Se a matéria versar sobre questões diferentes, embora conexas, o Presidente poderá submetê-las a discussão e votação em separado.
- ✓ As questões preliminares ou prejudiciais serão decididas antes do julgamento ou da apreciação de mérito proposta pelo Relator.
- ✓ Se a preliminar versar sobre falta ou impropriedade sanável, o Tribunal poderá converter o julgamento ou apreciação em diligência.
- ✓ Rejeitada a preliminar, dar-se-á a palavra ao Relator e, se for o caso, ao revisor, para apresentarem os seus votos.
- ✓ Apresentados os votos do Relator e do Revisor, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá pedir a palavra, até duas vezes, para encaminhar a votação.

19

Funcionamento das Sessões

Fase de votação (art. 110 e ss.)

- ✓ Concluída a fase de encaminhamento, o Presidente tomará os demais votos, primeiramente do Revisor, quando houver, e, pela ordem de antiguidade, dos demais Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados.
- ✓ Antes de proclamado o resultado da votação, cada Conselheiro ou auditor convocado, caso modifique o seu voto, poderá falar uma vez, sendo facultado ao Presidente, de ofício ou a pedido, reabrir a discussão.
- ✓ Nenhum Conselheiro ou auditor convocado presente à sessão poderá deixar de votar, salvo se declarar impedimento.
- ✓ Não participará da votação o Conselheiro ou auditor convocado que esteve ausente por ocasião da apresentação e discussão do relatório, salvo se se der por esclarecido.

20

Funcionamento das Sessões

Fase de votação (art. 110 e ss.)

- ✓ Caberá ao Presidente proferir voto de desempate ou nos casos previstos no RI.
- ✓ Caso não se julgue habilitado a proferir o voto de desempate, deverá fazê-lo, preferencialmente, na primeira sessão a que comparecer.
- ✓ Se o Presidente declarar impedimento no momento do desempate ou se houver empate com seu voto, será convocado um auditor e reiniciada a votação.
- ✓ Não sendo possível convocar um auditor para a mesma sessão, o processo será reincluído em pauta para apreciação em nova data, reiniciando-se a votação.
- ✓ Encerrada a votação, o Presidente proclamará o resultado, declarando-o:
  - I.– por unanimidade;
  - II.– por maioria;
  - III.– por voto de desempate.

21

Funcionamento das Sessões

Fase de votação (art. 110 e ss.)

- ✓ O Presidente, de ofício, ou a requerimento de Conselheiro ou auditor convocado, apresentado até a sessão seguinte, poderá, ouvido o Plenário, reincluir o processo em pauta, com efeitos idênticos aos de embargos de declaração.
- ✓ Vencido o Relator, no todo ou em parte, caberá ao Conselheiro ou auditor convocado que em primeiro lugar tenha proferido o voto vencedor, conforme o caso:
  - I.– redigir o ato do Plenário;
  - II.– apresentar declaração de voto, por escrito, para orientar a certificação da decisão; e
  - III.– relatar o processo quando de seu retorno, no caso de diligência.
- ✓ Será obrigatória a apresentação de declaração de voto, quando o Conselheiro ou auditor convocado votar com ressalva.

22

Funcionamento das Sessões

- ✓ Por proposta de Conselheiro, auditor convocado ou de representante da Procuradoria Especial, o Tribunal poderá determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões ou peças inteiras, com teor inadequado.
- ✓ As Atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias serão assinadas pelo Presidente e, antes, pelo Secretário das Sessões encarregado de lavrá-las.
- ✓ Depois de aprovada a ata pelo Plenário, será enviado, de imediato, à publicação no Diário Oficial do Município, pela Secretaria das Sessões, o seu resumo, exceto se aprovada pelo Plenário a publicação na íntegra - exceto quando se referir a processo apreciado em sessão de caráter reservado.

23

DELIBERAÇÕES NO TCM-RJ

LEI Nº 289, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1981[1]

REGULA a organização do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, faço saber que a Câmara Municipal do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte lei:

LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula a organização do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Art. 2º O Tribunal de Contas tem sede no Município do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

1 Consolidada com as alterações das Leis Complementares nºs 82, de 16 de janeiro de 2007 e 109, de 04 de janeiro de 2011

CAPÍTULO II
DA JURISDIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 3º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida no Regimento Interno, ou em norma específica, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como os de concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal, de Comissão Técnica ou de Inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades referidas no inciso II;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal, ou por qualquer de suas Comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e ambiental, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003, ou em outra que a sobrevier, e determinar a atualização monetária dos débitos apurados;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados;

XI – acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município e das entidades referidas no inciso II, mediante inspeções e auditorias, ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica;

XII – decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista no Regimento Interno ou em atos específicos;

XIII – decidir sobre representação que lhe seja enviada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra irregularidades na aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada pelos titulares dos Poderes, ou por outras autoridades, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, tendo a resposta à consulta caráter normativo e constituindo prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto;

XV – emitir, no prazo de trinta dias contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 90, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

XVI – verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em ato próprio, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados;

XVII – determinar a instauração de tomada de contas especial;

XVIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmadas pelos órgãos municipais, e dos laudos e relatórios de aceitação definitiva ou provisória de obras por eles realizadas;

XIX – manter registro dos convênios e consórcios celebrados pelo Município;

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às maté-

rias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXI – conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, dependendo de inspeção por junta médica a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, bem como deliberar sobre direitos e obrigações que lhes sejam aplicáveis;

XXII – dispor sobre sua organização e funcionamento, e elaborar e alterar seu Regimento Interno;

XXIII – eleger seu Presidente e seu Vice-Presidente, e dar-lhes posse;

XXIV – organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em norma específica, e prover-lhes os cargos e empregos, observada a legislação pertinente, bem como transformar cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de Pessoal;

XXV – encaminhar à Câmara Municipal a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções de seu Quadro de Pessoal, bem como fixação das suas respectivas remunerações, ressalvado o disposto na parte final do inciso anterior;

XXVI – elaborar sua proposta orçamentária, observando as normas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, e encaminhá-la ao Prefeito até 15 de agosto de cada ano, depois de aprovada pelo Plenário;

XXVII – encaminhar à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

XXVIII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal suas contas, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa;

XXIX – alertar os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento do disposto nos incisos do § 1º, do art. 59, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

XXX – processar, julgar e punir as infrações administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000; e

XXXI – adotar as providências inerentes ao cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993.

§ 1º No julgamento de contas e na fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

§ 2º O Tribunal em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, na forma estabelecida no Regimento Interno, adotar medida cautelar, com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados.

§ 3º No caso de contrato, o ato de sustação a que se refere o inciso IX será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 4º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 3º, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 5º O Regimento Interno disporá sobre a forma das decisões do Tribunal.

Art. 4º Para desempenho de sua competência o Tribunal receberá em cada exercício o rol de res-

ponsáveis e suas alterações, e outros documentos ou informações que considerar necessários, na forma estabelecida no Regimento Interno.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IX – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. O Tribunal poderá requisitar aos Secretários Municipais e as demais autoridades competentes outros elementos indispensáveis ao exercício de sua competência.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 5º O Tribunal de Contas tem jurisdição própria e privativa, em todo o território Municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 6º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso II, do art. 3°, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal;

IV – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

V – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VI – os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VII – os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

VIII – os responsáveis pela administração da dívida pública;

IX – os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

X – os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XI – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV, do art. 5°, da Constituição Federal; e

XII – os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

Art. 7º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

TÍTULO II

Dos Conselheiros

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 8º Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão nomeados pelo Prefeito, depois de aprovada a escolha pela Câmara Municipal, dentre brasileiros, maiores de 35 anos, de reconhecida idoneidade moral e notórios conhecimentos jurídicos, econômicos, financeiros ou de administração pública. (cf. art. 73 c/c art. 75 ambos da Constituição Federal e art. 91 da Lei Orgânica do Município do RJ)

Art. 9º Os Conselheiros gozarão dos seguintes direitos:

I – vitaliciedade, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial;

II – inamovibilidade;

III – irredutibilidade de vencimentos sujeitos, entretanto, aos impostos gerais, inclusive o de Renda e os impostos extraordinários previstos no artigo 22 da Constituição Federal;

IV – aposentadoria compulsória aos setenta anos de idade ou por invalidez comprovada, e facultativa após 30 (trinta) anos de serviço público, sempre com vencimentos integrais; (cf. art. 40 da Constituição Federal)

V – garantias, prerrogativas, direitos e impedimentos dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, cujas atribuições constitucionais, inclusive no tocante à fixação dos estipêndios, são consideradas idênticas, bem como ajuda de custo de representação.

Parágrafo único. Os Conselheiros, nos crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originariamente, pelo Tribunal Federal de Recursos. (cf. art. 124, § 3º, c/c art. 128, § 4º, ambos da

Constituição Estadual do RJ e art. 91, § 4º, da Lei Orgânica do Município do RJ)

Art. 10. É vedado ao Conselheiro do Tribunal de Contas, sob pena de perda do cargo:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função, salvo um cargo de magistério superior, público ou particular, e nos casos previstos na Constituição Federal;

II – exercer atividade político-partidária;

III – exercer comissão remunerada, inclusive em órgão de controle financeiro da Administração Direta ou Indireta;

IV – exercer qualquer profissão liberal, emprego particular, ser comerciante, sócio, gerente ou diretor de sociedades comerciais, salvo acionista de sociedades anônimas ou em comandita por ações;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes.

Art. 11. É defeso aos Conselheiros intervir no julgamento de processo que envolva interesses próprios ou de cônjuge, parente consangüíneo ou afim até o terceiro grau, aplicando-se-lhes as suspeições previstas no Código de Processo Civil.

Art. 12. Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente e, na linha colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade resolve-se:

a) antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data;

b) depois da posse, contra o que lhe de causa;

c) se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no cargo.

Art. 13. Depois de nomeados e empossados, os Conselheiros só perderão seus cargos por efeito de sentença judicial, exoneração a pedido, ou por motivo de incompatibilidade, nos termos do artigo anterior.

Art. 14. Os Conselheiros terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato no órgão oficial, para posse e exercício no cargo.

Parágrafo único. O prazo será prorrogado por mais 30 (trinta) dias, no máximo, por solicitação escrita do interessado.

Art. 15. Os Conselheiros, após um ano de exercício terão direito:

a) a 60 (sessenta) dias de férias, por ano, consecutivos ou parcelados em dois períodos, não podendo gozá-las, simultaneamente, mais de dois Conselheiros, e

b) a aposentar-se facultativamente, nos termos do artigo 9º, inciso IV, desta lei.

Art. 16. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por seus pares, em escrutínio secreto, na forma e pelo prazo previsto no Regimento Interno do Tribunal.

§ 1º A eleição do Presidente precederá a do Vice-Presidente.

§ 2º Para o ato será exigida a presença de, pelo menos, quatro Conselheiros, inclusive daquele que o presidir, considerando-se eleito o Conselheiro que alcançar o maior número de votos.

§ 3º Se houver empate na votação estará eleito o Conselheiro mais antigo ou, a seguir, o mais idoso, se ainda persistir o empate.

§ 4º O Presidente e o Vice-Presidente eleitos tomarão posse em sessão que se realizará na primeira semana do mês de janeiro do ano subseqüente ao das eleições.

§ 5º O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância do cargo, se esta ocorrer nos 60 (sessenta) dias anteriores ao do término do mandato, para concluir o período do antecessor.

§ 6º Se a vaga ocorrer antes do prazo previsto no parágrafo anterior, proceder-se-á a eleição para completar o mandato do antecessor, na primeira sessão ordinária após o evento.

§ 7º O Presidente fará jus à gratificação de função de 15% (quinze por cento) e o Vice-Presidente, 10% (dez por cento), calculados sobre o vencimento-base.

Art. 16-A. O Corregedor-Geral exercerá as funções estabelecidas no Regimento Interno ou em ato específico, sendo procedidas a eleição e a posse, seguidamente a do Vice-Presidente, na forma do art. 16.

§ 1º O exercício das funções de Corregedor-Geral não desvincula o Conselheiro das atribuições inerentes ao seu cargo, fazendo jus a representação de dez por cento, calculada nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 82/2007.

§ 2º O Corregedor-Geral será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Conselheiro mais antigo.*

Art. 17. Compete ao Presidente, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno:[2]

I – dirigir o Tribunal;

II – dar posse aos Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, aos Auditores e aos demais servidores do Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno;

III – expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria e outros atos relativos aos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no Boletim Interno do Tribunal; e

IV – diretamente, ou por delegação, movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de administração orçamentária, financeira e patrimonial necessários ao funcionamento do Tribunal.

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IX – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

X – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Das decisões do Presidente caberá recurso ao Plenário, na forma do Regimento Interno.

TÍTULO III

Da Organização

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 18. São Órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

2 Artigo incluído pela Lei Complementar nº 109, de 04 de janeiro de 2011

Parágrafo único. Integra a estrutura do Tribunal a Procuradoria Especial, na forma estabelecida no art. 24.

Art. 19. O Plenário, dirigido por seu Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente e demais Conselheiros, terá a competência e o funcionamento regulados nesta Lei e no Regimento Interno, podendo ser dividido em Câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta de seus Conselheiros.

§ 1º Não será objeto de deliberação das Câmaras matéria da competência privativa do Plenário, a ser definida no Regimento Interno.

§ 2º A competência, o número, a composição, a presidência e o funcionamento das Câmaras serão regulados no Regimento Interno.

§ 3º O Tribunal fixará, no Regimento Interno, os períodos de funcionamento das sessões do Plenário e das Câmaras, sendo ininterruptos os seus trabalhos.

§ 4º O Plenário reunir-se-á em Conselho Superior de Administração, sob a direção do Presidente do Tribunal, na forma, periodicidade, e com competência estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 20. O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo necessárias ao exercício de sua competência, sendo a organização, as atribuições e as normas de funcionamento estabelecidas no Regimento Interno ou em ato próprio.

Art. 21. O Presidente exerce, na administração, as atribuições de Órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Art. 22. Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares.

Art. 23. O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.

Parágrafo único. O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na sua estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

TÍTULO IV

Da Procuradoria Especial

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 24. A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-A. A estrutura básica da Procuradoria Especial compreende:

I – 01 (um) Procurador-Chefe, Símbolo SS;

II – 01 (um) Sub-Procurador, Símbolo DAS-10-A;

III – Gabinete do Procurador-Chefe; e

IV – Gabinetes dos Procuradores.

Art. 24-B. Integram o Gabinete do Procurador-Chefe os cargos em comissão e as funções gratificadas atualmente existentes na estrutura da Procuradoria Especial.

§ 1º O provimento dos cargos comissionados previstos neste artigo dar-se-á por indicação do Procurador-Chefe e nomeação pelo Presidente do Tribunal, preferencialmente entre servidores de seu quadro efetivo.

§ 2º O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura mencionada no caput, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

Art. 24-C. Compete à Procuradoria Especial:

I – fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;

II – defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;

III – encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, foram apurados alcances ou outros ilícitos;

IV – fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal;

V – pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;

VI – impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;

VII – recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e

VIII – propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei Municipal nº 3.714/03.

Parágrafo único. A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

Art. 24-D. É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal.

Art. 24-E. O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 24-F. São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I – ser brasileiro;

II – ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III – estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único. Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 24-G. A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário.

Art. 24-H. Compete ao Procurador-Chefe:

I – dirigir a Procuradoria Especial;

II – distribuir aos Procuradores aos processos para emissão de parecer;

III – avocar processos para oferecer pareceres, interpor recursos e requerer revisão das decisões do Plenário;

IV – visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;

V – representar a Procuradoria Especial, ou designar Procurador para representá-la;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das leis;

VII – autorizar o gozo de férias e licenças dos membros da Procuradoria Especial e dos demais servidores nela lotados;

VIII – delegar competências aos Procuradores;

IX – comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito;

X – comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim.

Art. 24-I. Compete ao Subprocurador-Chefe:

I – auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial;

II – substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

Art. 24-J. Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:

I – opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;

II – emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe;

III – requerer ao Procurador-Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

Art. 24-L. O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos a sua apreciação, nos seguintes casos:

I – se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;

II – se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;

III – se for particularmente interessado na decisão do processo;

IV – por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.

§ 1º Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.

§ 2º Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

Art. 24-M. Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I – o exercício da advocacia;

II – valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa;

III – empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação desta lei.

Art. 24-N. Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº

94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 24 desta lei.

Art. 24-O. Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria-Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do município, mantida a percepção do benefício atualmente auferido.

TÍTULO V

Dos Procedimentos Relativos ao Controle Externo

CAPÍTULO I
DA AUDITORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 25. Para assegurar a eficiência do controle e instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, competindo-lhe para tanto, em especial:

I – acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Município ou por outro meio estabelecido no Regimento Interno, o cumprimento da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, a abertura de créditos adicionais e o relatório bimestral de que trata o art. 98, § 3º, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

II – requisitar uma via dos documentos a seguir enumerados:

a) atos relativos à programação financeira de desembolso;

b) balancetes mensais de receita e despesa e, pelo menos bimestralmente, quadros analíticos comparativos da receita arrecadada e prevista no período e até o período considerado, bem como quadros sintéticos da despesa fixada e empenhada;

c) relatórios dos órgãos encarregados do controle interno;

d) relação dos responsáveis por dinheiros, bens e valores, com as atualizações decorrentes de qualquer alteração;

e) cópia dos editais de licitação, dos contratos, atos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, na forma estabelecida no Regimento Interno ou em ato próprio; e

f) informações que solicitar, sobre a administração dos créditos e outras que julgar necessárias.

III – realizar, por iniciativa própria, inspeções, auditorias e visitas técnicas, na forma prevista no Regimento Interno ou em ato específico;

IV – fiscalizar, na forma do Regimento Interno, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres; e

V – requisitar acesso, por meio do Presidente, aos sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta para consultas e impressão de relatórios.

§ 1º Os órgãos da administração pública são responsáveis pela remessa ao Tribunal, no prazo estabelecido no Regimento Interno, dos documentos mencionados no inciso II.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Para os fins do controle externo, e sem prejuízo do que for considerado conveniente ao controle interno, os órgãos, entidades ou unidades responsáveis pela execução ou

administração de contratos, atos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, manterão registros atualizados, devendo ser discriminados os dados necessários, as espécies e a forma no Regimento Interno ou em ato próprio.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

e) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

f) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

g) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

h) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

i) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

j) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

l) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º As inspeções, auditorias e visitas técnicas serão regulamentadas no Regimento Interno ou em ato próprio e poderão ser realizadas por Procuradores da Procuradoria Especial, Auditores e demais servidores do Tribunal, podendo ser acompanhadas, desde que autorizado pelo Presidente, por serviços de consultoria vinculados às entidades de ensino.

§ 4º O Tribunal comunicará às autoridades responsáveis o resultado das inspeções, auditorias e visitas técnicas que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas, bem como para avaliação das oportunidades de melhoria apresentadas.

§ 5º O Tribunal manterá de conhecimento exclusivo interno os procedimentos de seus órgãos no aguardo da decisão do Plenário.

Art. 26. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

d) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

e) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

f) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

g) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

§ 2º Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 3.714/03.

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 27. Ao proceder à fiscalização de que trata este capítulo, o Tribunal:

I – determinará as providências estabelecidas no Regimento Interno, quando não apurada transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, ou for constatada, tão-somente, falta ou impropriedade de caráter formal; ou

II – se verificar a ocorrência de irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa.

Parágrafo único. Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 28. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º Estará solidariamente responsável a autoridade superior competente que deixar de atender à recomendação prevista no caput.

§ 2º Nas mesmas circunstâncias do caput e do § 1º, poderá o Tribunal solicitar ao Poder Judiciário, por meio do Ministério Público Estadual, a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos considerados bastante para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.

CAPÍTULO II
DAS CONTAS DO PREFEITO

Art. 29. Ao Tribunal compete, na forma estabelecida no Regimento Interno, apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento.

§ 1º As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais e pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, e por outros elementos previstos em lei específica, no Regimento Interno e em ato próprio.

§ 3º Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

§ 4º Nas hipóteses figuradas no § 3º, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir do dia seguinte

ao da regularização do processo, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

Art. 30. Somente por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer emitido pelo Tribunal.

TÍTULO VI

Do Julgamento

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 31. Os julgamentos do Tribunal serão realizados em sessões públicas.

Art. 32. Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I – Prestação de Contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – Tomada de Contas, como ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre;

III – Acompanhamento dos Planos de Ação e Programas de Trabalho, como a verificação da fiel observância da programação executiva anual e plurianual do Governo, incluindo-se o controle da execução dos contratos e a avaliação dos resultados alcançados;

IV – Registro, como o procedimento decorrente de ato do Tribunal que reconheça a legalidade da admissão de pessoal, da concessão de aposentadoria, pensão, bem como da fixação inicial dos respectivos proventos.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO II
DA APRECIAÇÃO DA LEGALIDADE DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
DOS ATOS EM GERAL

Art. 33. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato, o Tribunal, na forma do Regimento Interno, e quando for o caso, assinará prazo para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – sustará a execução do ato impugnado;

II – comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III – poderá aplicar ao responsável a multa prevista na Lei nº 3.714/03.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no § 2º, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

Art. 33-A. Independentemente das proposições que possa fazer aos órgãos municipais competentes, no sentido de sanar eventuais deficiências verificadas, o Tribunal adotará, em relação ao controle externo, e proporá, com referência ao controle interno, normas e procedimentos

simplificados, à medida que tais providências não comprometam a eficiência de sua atuação constitucional.

Art. 33-B. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 33-C. Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal poderá adotar as medidas reparadoras no próprio procedimento, quando identificados os responsáveis e quantificado o dano, ou ordenar a instauração da tomada de contas especial em autos apartados, observando, em ambos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa, salvo a hipótese prevista no art. 66- E.

Seção II
DOS ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 34. Estão sujeitos a registro pelo Tribunal, implicando em apreciação de sua legalidade, os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria e pensões:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II – concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

Parágrafo único. Os atos a que se refere este artigo serão apreciados pelo Tribunal na forma estabelecida no Regimento Interno.

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 35. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Seção III
DENÚNCIA

Art. 36. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art 36-A. A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito a sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de prova ou indício concernente ao fato denunciado ou à existência de irregularidade.

§ 1º A denúncia será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes.

§ 2º Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

§ 3º O Regimento Interno disporá sobre a tramitação do processo de denúncia.

Art. 36-B. O denunciante poderá requerer ao Tribunal certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

Art. 36-C. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso

às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO E DA TOMADA DE CONTAS

Art. 37. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a IV do art. 6º.

Art. 38. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 37 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Nas tomadas ou prestações de contas devem ser incluídas todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, geridos ou não pela unidade ou entidade.

§ 2º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 3º Nos demais casos, o prazo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato

Art. 39. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

V – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VI – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

VIII – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, após concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

Art. 40. Integrarão a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos estabelecidos no Regimento Interno ou em ato próprio, os seguintes:

I – relatório de gestão, se for o caso;

II – relatório do tomador de contas, quando couber;

III – relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle

interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;

IV – pronunciamento do Secretário Municipal supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas; e

V – a documentação determinada pelo controle interno e quaisquer outros documentos ou informações que o Tribunal entender necessários para o julgamento.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 41. As prestações, as tomadas de contas ou tomadas de contas especiais serão por:

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenador de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 42. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 3º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 43. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 51 e 52.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 44. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa; e

1 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

2 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

3 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

4 – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º No caso de débito, o responsável cuja defesa for rejeitada pelo Tribunal será cientificado para, em prazo estabelecido no Regimento Interno, recolher a importância devida.

§ 2º Reconhecida pelo Tribunal a boa-fé, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo, se não houver sido observada outra irregularidade nas contas.

§ 3º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

Art. 45. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 46. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são regulares, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um dos responsáveis.

§ 1º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 47. As contas serão julgadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário; ou

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou

c) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º Nas hipóteses das alíneas "b" e "c" do inciso III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular; e

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 3º Verificada a ocorrência prevista no § 2º, o Tribunal providenciará a imediata remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público.

Art. 48. Quando julgar as contas regulares, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Art. 49. Quando julgar as contas regulares com ressalva, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

Art. 50. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714/03, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Parágrafo único. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nas alíneas "a" e "b", do inciso III, do art. 47, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I, do art. 3º, da Lei nº 3.714/03.

Art. 51. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 47.

Art. 52. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o conseqüente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Art. 53. Em qualquer dos casos submetidos a seu julgamento, a decisão do Tribunal poderá ser precedida de diligências e de inspeções.

Art. 54. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 55. De decisão originária proferida pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração; e

III – revisão.

§ 1º Não se conhecerá de recurso interposto fora do prazo, salvo em razão da superveniência de fatos novos na forma prevista no Regimento Interno.

§ 2º Os recursos serão redistribuídos para serem relatados por Conselheiro diverso, salvo o de embargos de declaração.

Art. 56. Em todas as etapas do processo de julgamento de contas será assegurado ao responsável ou interessado ampla defesa, na forma do Regimento Interno.

I – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

II – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

III – Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 57. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 66 – D, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da decisão embargada e para interposição dos recursos previstos nos incisos II e III do art. 55.

Art. 58. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 66 -D.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 59. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

CAPÍTULO V
DA REVISÃO

Art. 60. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, sem efeito suspensivo, interposto por escrito, uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no inciso III do art. 66-D e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida;

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA RECURSAL

Art. 61. São competentes para interpor recursos:

I – a administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 62. A citação, a audiência, a notificação, a comunicação de diligência ou de rejeição dos fundamentos da defesa far-se-á:

I – mediante ciência do responsável ou do interessado, na forma estabelecida no Regimento Interno;

II – pelo correio, mediante carta registrada, com aviso de recebimento; ou

III – por edital publicado no Diário Oficial do Município quando o seu destinatário não for localizado.

§ 1º A comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativas será transmitida ao responsável ou interessado, na forma prevista no caput.

a) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

b) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

c) Revogada pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

§ 2º O comparecimento espontâneo do responsável ou interessado supre a falta de citação ou audiência.

Art. 63. A decisão definitiva será formalizada por acórdão, contendo os requisitos indicados no art. 3º, § 5º, nos termos estabelecidos no Regimento Interno ou em ato próprio, e sua publicação sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, nos termos do art. 49; ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo estabelecido no Regimento Interno, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 50 e no art. 3º da Lei nº 3.714/03;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas nos arts. 6º e 7º da Lei nº 3.714/03.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 64. A decisão do Tribunal, de que resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo, nos termos da alínea “b”, do inciso III, do art. 63.

Art. 65. O responsável será notificado para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida a que se refere o art. 50 e seu parágrafo único.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 62.

Art. 66. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, na forma estabelecida no Regimento Interno, incidindo sobre cada parcela os correspondentes acréscimos legais.

Parágrafo único. A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 66-A. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal expedirá quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 66-B. Expirado o prazo a que se refere o caput do art. 65, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente; ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial, junto a Procuradoria Geral do Município.

Art. 66-C. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

Art. 66-D. Os prazos referidos nesta lei contam-se da data:

I – do recebimento pelo responsável ou interessado:

a) da citação ou comunicação de audiência;

b) da comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa;

c) da comunicação de diligência; ou

d) da notificação.

II – da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, o responsável ou interessado não for localizado; ou

III – nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

Art. 66-E. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento do processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

TÍTULO VII

Do Controle Interno

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 67. O controle interno do Tribunal de Contas abrangerá as seguintes verificações:

I – da integridade da documentação e sua autenticidade, como força comprobatória;

II – do cumprimento de todas as condições legais e regulamentares para autorização, formalização, liquidação e pagamento das despesas, nascimento e extinção de direitos e obrigações e movimentação do patrimônio;

III – da adequada classificação contábil dos fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV – da exatidão dos lançamentos contábeis e da sua correta transcrição, nos livros e registros aprovados;

V – da correta demonstração, nos balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, das posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais;

VI – da existência de bens, numerários e valores;

VII – da execução de programas de trabalho e a avaliação dos seus resultados, em termos monetários e de realização de obras e de prestação de serviço;

VIII – de distorções ou pontos de estrangulamento na execução dos programas, subprogramas, projetos e atividades;

IX – da existência de recursos ociosos ou insuficientemente empregados;

X – da execução de contratos de fornecimentos, obras ou prestação de serviços e seus cronogramas físicos e financeiros;

XI – da execução dos cronogramas de desembolso;

XII – da eficácia da gestão, através da apuração dos custos dos serviços.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo exercício do controle interno será atribuída a órgão específico e regulada por ato do Tribunal.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 68. Observada a presente lei, o Tribunal de Contas, em seu Regimento Interno ou ato próprio disporá, sobre a formação, extinção, suspensão e ordem dos processos, bem como sobre os prazos e procedimentos processuais.

Parágrafo único. Revogado pela Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007

Art. 69. Revogado pela Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003

Parágrafo único. Revogado pela Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003

Art. 70. A Câmara Municipal, por proposta de Resolução da Comissão de Finanças, Orçamento

e Fiscalização Financeira, aprovada pelo Plenário, poderá requisitar ao Tribunal de Contas do Município: (cf. art. 88, IV e VIII, e art. 90, § 1º, todos da Lei Orgânica do Município do RJ)

I – informações sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal sujeitos a seu julgamento;

II – cópia de relatório de inspeções realizadas e respectivas decisões do Tribunal;

III – balanços das entidades da administração indireta sujeitos à apreciação do Tribunal;

IV – inspeções em órgãos ou entidades de que trata o inciso I, quando o relatório de auditoria e respectivo certificado apontarem irregularidade nas contas.

Parágrafo único. As informações de que trata este artigo deverão ser prestadas dentro de 30 (trinta) dias, e a inspeção deverá ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias, salvo prorrogação que deverá ser previamente pedida à Câmara Municipal.

Art. 71. O pedido de informação, a inspeção, a diligência ou a investigação que envolverem atos ou despesas de natureza secreta ou reservada serão formulados e atendidos com observância desta classificação, sob pena de responsabilidade, de quem a violar, apurada na forma da lei.

Art. 72. No exercício de suas atribuições, o Tribunal de Contas, quando julgar necessário, representará à Câmara Municipal sobre irregularidades ou abusos por ele verificados, com indicação dos responsáveis.

§ 1º Na hipótese da aplicação de sanções pelo Tribunal de Contas, nos casos em que julgar desnecessária a representação, este dará ciência à Câmara Municipal.

§ 2º Recebida a representação, o Presidente da Câmara Municipal a distribuirá à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, que emitirá parecer, concluindo, se for o caso, pela apresentação de projeto de resolução.

Art. 73. A Câmara Municipal adotará, em seu Regimento Interno, disposições específicas sobre a tramitação dos pedidos de sustação de contratos (art. 33, in fine) e de referendum (artigo 34), visando a possibilitar seu pronunciamento nos prazos de 30 (trinta) e de 45 (quarenta e cinco) dias, respectivamente.

Art. 74. Compete à Procuradoria Geral do Estado exercer a defesa dos interesses da Administração junto ao Tribunal de Contas do Município, sem prejuízo das atribuições próprias da Procuradoria Especial, enquanto não for instalada a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro. (cf. Lei nº 788/85)

Art. 75. Ficam assegurados aos servidores estatutários do Estado e do Município do Rio de Janeiro, inclusive das autarquias, que optarem pela permanência definitiva no Tribunal, nas condições e prazos estabelecidos por deliberação do Plenário, todos os direitos e vantagens adquiridos.

Art. 76. Os cargos em comissão e funções gratificadas dos Órgãos Auxiliares do Tribunal serão objeto de nomeação ou designação por escolha e ato do Presidente do Tribunal, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares.

Art. 77. Permanecem em vigor, no que não for colidente com a presente lei, as disposições das Leis nºs 183, de 23 de outubro de 1980, e 223, de 17 de junho de 1981.

Art. 78. Esta lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1982, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 1981.

JULIO COUTINHO, Joaquim Torres de Araújo, Carlos Alberto de Carvalho, Paulo César Catalano, José Maria da Motta, Lucy Serrano Ribeiro Vereza, Renato da Silva Almeida, Vicente de Paulo Barreto, Raimundo Moreira de Oliveira.

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Da Competência e Jurisdição

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete, nos termos da legislação vigente, em especial da Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981, com as alterações decorrentes da Lei Complementar nº 82, de 16 de janeiro de 2007:

I – apreciar as Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, elaborando e emitindo parecer prévio em até sessenta dias úteis a contar de seu recebimento, nos termos dos arts. 184 a 194;

II – julgar as contas de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, bem como aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, de acordo com os arts. 155 a 183;

III – apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida nos arts. 232 a 234, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como os de concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara Municipal ou das respectivas comissões, inspeções, auditorias ou acompanhamentos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais órgãos e entidades sujeitos à sua jurisdição, nos termos dos arts. 195 a 197 e 203 a 208;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, nos termos do art. 224;

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal ou por suas comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e ambiental, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas, nos termos dos arts. 196 a 197;

VII – aplicar aos responsáveis as sanções previstas na Lei nº 3.714, de 17 de dezembro de 2003, ou em outra que a sobrevier, determinar a atualização monetária dos débitos apurados e adotar as medidas cautelares previstas nos arts. 244 a 246;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade, na forma do art. 220;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à

Câmara Municipal, na forma do § 1° do art. 220;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, indicando o ato inquinado e definindo responsabilidades, quando possível;

XI – acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público municipal e das demais instituições sob sua jurisdição, mediante fiscalizações, ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no art. 226;

XII – decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista nos arts. 198 a 200, bem como acerca de representações em geral, consoante o art. 201;

XIII – decidir sobre representação que lhe seja enviada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra irregularidades na aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública, na forma da legislação vigente;

XIV – decidir sobre consulta que lhe seja formulada por autoridade competente, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida nos arts. 235 e 236;

XV – emitir, no prazo de trinta dias contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre a matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara, nos termos dos §§ 1° e 2° do art. 90 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

XVI – verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados, na forma prescrita nos arts. 218 a 223 e 228 a 229;

XVII – determinar a instauração de tomada de contas especial, na forma do art. 158;

XVIII – manter cadastro e arquivo dos contratos de obras, serviços e compras firmados pelos órgãos municipais, e dos laudos e relatórios de por eles realizadas;

XIX – manter registro dos convênios e consórcios celebrados pelo Município, na forma estabelecida no inciso VI do art. 13;

XX – expedir atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e à organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXI – conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, dependendo de inspeção por junta médica a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, bem como deliberar sobre direitos e obrigações que lhes sejam aplicáveis;

XXII – eleger seu Presidente, seu Vice-Presidente e seu Corregedor, e lhes dar posse;

XXIII – organizar suas secretarias, órgãos auxiliares e Procuradoria Especial, na forma estabelecida nos arts. 53 e 67, e prover-lhes os cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

XXIV – propor à Câmara Municipal a criação, transformação e extinção de cargos e funções de seu quadro de pessoal, bem como fixação das suas respectivas remunerações;

XXV – elaborar suas propostas referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, e submetê-las à aprovação do Plenário, sendo que no caso do orçamento, deverá ser observado o prazo de até 15 de

agosto de cada ano para o envio ao Plenário e as normas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

XXVI – encaminhar à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, no prazo de até sessenta dias do término de cada período correspondente;

XXVII – prestar, anualmente, à Câmara Municipal suas contas, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa;

XXVIII – fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento das normas da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e alertar especificamente os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento do disposto nos incisos do § 1º do art. 59 da mencionada Lei Complementar, na forma estabelecida no art. 230;

XXIX – processar, julgar e aplicar às sanções administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5° da Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000;

XXX – alterar este Regimento Interno, na forma estabelecida no art. 13, XV, e dispor sobre sua organização e funcionamento;

XXXI – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, de acordo com o art. 227;

XXXII – acompanhar e auditar a execução dos projetos e programas autorizados na lei orçamentária anual, avaliando os seus resultados quanto à eficácia, eficiência, efetividade, economicidade; e

XXXIII – realizar outras fiscalizações ou exercer outras atribuições previstas em lei, de acordo com o art. 227.

Parágrafo único. No julgamento de contas e fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade, economicidade e a razoabilidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

Art. 2º No exercício de sua competência o Tribunal terá acesso a todas as informações e documentos disponíveis em órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Parágrafo único. Os acessos aos sistemas informatizados da administração direta e indireta, para consultas ou emissão de relatórios, deverão ser requisitados por intermédio do Presidente.

CAPÍTULO II
DA JURISDIÇÃO

Art. 3º O Tribunal tem jurisdição própria e privativa, em todo o território municipal, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 4º A jurisdição do Tribunal abrange:

I – qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os dirigentes de empresas públicas e sociedades de economia mista constituídas com recursos do Município;

IV – os dirigentes ou liquidantes de empresas encampadas ou sob intervenção do Município, ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Município ou de outra entidade pública municipal,

V – todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

VI – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

VII – os responsáveis pela aplicação dos recursos tributários arrecadados pela União e pelo Estado, entregues ao Município nos termos dos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, e dos recursos de outra natureza, exceto dos repassados pela União e pelo Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, consoante o disposto no art. 71, VI, da Constituição Federal;

VIII – os responsáveis pela aplicação de adiantamento e de suprimento de fundos, quando as respectivas contas forem impugnadas pelo ordenador da despesa;

IX – os responsáveis pela administração da dívida pública;

X – os administradores de entidades de direito privado que recebam auxílio ou subvenção dos cofres públicos, com referência aos recursos recebidos;

XI – os responsáveis pela elaboração dos editais de licitação e dos convites, os participantes das comissões julgadoras dos atos licitatórios, bem como os responsáveis e ratificadores dos atos de dispensa e de inexigibilidade;

XII – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5° da Constituição Federal; e

XIII – os representantes do Município, nas assembléias gerais, nos conselhos fiscais e de administração das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Município participe, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

TÍTULO II

Da Organização

CAPÍTULO I
DA SEDE E COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Tribunal tem sede na cidade do Rio de Janeiro e se compõe de sete Conselheiros, nomeados na forma definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

Art. 6º Ao Tribunal é assegurada autonomia administrativa e financeira.

Art. 7º São órgãos do Tribunal o Plenário e o Presidente.

Art. 8º O Plenário, dirigido pelo Presidente e constituído ainda pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor, demais Conselheiros e auditores convocados, poderá ser dividido em câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta dos Conselheiros, com competência, composição e funcionamento definidos neste Regimento ou em ato específico.

Art. 9º O Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Vice-Presidente.

> **§ 1º** Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Presidente será substituído pelo Corregedor.
>
> **§ 2º** O Vice-Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Corregedor.

Art. 10. Integra a estrutura do Tribunal a Procuradoria Especial, na forma estabelecida no art. 53.

Art. 11. O Tribunal disporá de Secretarias e órgãos auxiliares para atender às atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias ao exercício de sua competência, na forma estabelecida no art. 67.

CAPÍTULO II
DO PLENÁRIO

Seção I
COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO

Art. 12. Compete ao Plenário deliberar sobre:

I – o parecer prévio relativo às Contas do Governo do Município,

II – solicitação de pronunciamento formulado pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, nos termos dos §§ 1° e 2° do art. 90 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – conflito de lei ou de ato normativo do poder público com a Constituição Federal, em matéria de competência do Tribunal;

IV – legalidade, legitimidade e economicidade dos editais de licitação, dos atos de dispensa ou inexigibilidade, bem como das despesas ou receitas decorrentes dos atos de sua aprovação, de contratos ou de instrumentos assemelhados;

V – adoção de medidas cautelares previstas nos arts. 244 a 246, resguardada a possibilidade de antecipação da medida pelo Presidente, na forma dos arts. 27 e 246;

VI – realização de auditorias e auditorias operacionais, inspeções ordinárias e extraordinárias, visitas técnicas e monitoramento nas unidades dos Poderes Legislativo e Executivo, e demais entidades municipais, inclusive destinadas à verificação da execução dos contratos ou instrumentos assemelhados;

VII – relatório de auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias e extraordinárias, visitas técnicas e monitoramento;

VIII – consulta sobre matéria de competência do Tribunal, na forma dos arts. 235 e 236;

IX – denúncia e representação, inclusive de equipe de fiscalização conforme estabelecido nos arts. 198 a 201;

X – conflito de competência entre relatores;

XI – matéria regimental ou normativa;

XII – recursos interpostos em processos de sua competência, nos termos do art. 248;

XIII – recurso contra decisões adotadas pelo Presidente sobre matéria administrativa, na forma dos arts. 28 e 29;

XIV – tomada de contas e prestação de contas, inclusive tomada de contas especial;

XV – a legalidade, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

XVI – a legalidade, para fins de registro, dos atos de concessão de aposentadoria ou pensão, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

XVII – representação ao Poder competente acerca de irregularidades ou abusos apurados;

XVIII – aplicação aos responsáveis de sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003, e determinar a atualização monetária dos débitos apurados;

XIX – arguição de impedimento ou suspeição oposta a Conselheiro;

XX – a lista tríplice dos auditores e membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro;

XXI – processos por ele avocados em razão de sua relevância, por sugestão de Conselheiro submetida ao colegiado;

XXII – sustação da execução do contrato caso a Câmara Municipal ou o Poder Execu-

tivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não se pronuncie a respeito; e

XXIII – questões que lhe forem submetidas pelo Presidente.

Art. 13. Compete ainda ao Plenário:

I – aprovar o plano anual de fiscalização;

II – aprovar as propostas relativas aos projetos de lei que o Tribunal deva encaminhar aos poderes Executivo ou Legislativo;

III – organizar as Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal;

IV – aprovar os enunciados da Súmula da Jurisprudência do Tribunal, na forma prevista nos arts. 125 a 130;

V – fixar o número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessários ao funcionamento do Tribunal, mediante transformação, desde que não se configure aumento da despesa global de pessoal;

VI – registrar os convênios e consórcios celebrados pelo Município;

VII – eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor, dando-lhes posse no exercício dos respectivos cargos;

VIII – conceder licença e férias aos Conselheiros e decidir sobre a aplicação de seus direitos;

IX – fixar normas para os concursos públicos de provas e títulos destinados ao provimento de cargos do Tribunal;

X – determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal, aos Conselheiros ou aos membros da Procuradoria Especial e as autoridades públicas em geral;

XI – mandar desentranhar dos autos as peças nas condições do inciso X, se forem desrespeitosas em seu conjunto;

XII – recomendar a instauração de sindicâncias, processos administrativos ou correições;

XIII – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

XIV – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

XV – elaborar e alterar o Regimento Interno, observada a unanimidade dos Conselheiros que se encontrarem no efetivo exercício do cargo;[3]

XVI – alertar os Poderes e órgãos quando constatar descumprimento ao disposto nos incisos do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000; e

XVII – julgar e punir as infrações administrativas contra as leis de finanças públicas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 10.028, de 2000.

Parágrafo único. A competência prevista nos incisos X e XI não exclui a do Presidente e do Procurador-Chefe da Procuradoria Especial, no âmbito de suas respectivas atribuições.

Seção II
ATOS DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS

Art. 14. Os atos do Plenário e, no que couber, das Câmaras, terão a forma de:

I – Deliberação, quando se tratar de:

a) aprovação e alteração do Regimento Interno;

b) atos definidores de estrutura, atribuições e funcionamento do Tribunal, das unidades de suas Secretarias e demais órgãos auxiliares;

3 Alterado pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

c) atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, e

d) outras matérias de implicação externa ou interna que, a critério do Plenário, devam revestir-se desta forma.

II – Parecer, quando o ato se referir ao exame das Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, ou outros casos em que, por lei, deva o Tribunal, assim se manifestar.

III – Acórdão, quando o ato definido implicar:

a) condenação do responsável em débito ou em alcance;

b) aplicação de multa e outras sanções; e

c) arresto de bens.

IV – Decisão, nos demais casos, ressalvada a hipótese do inciso III, entre os quais:

a) tomada ou prestação de contas, inclusive especial;

b) apreciação da legalidade dos atos sujeitos a registro;

c) verificação da legalidade, legitimidade e economicidade de toda e qualquer receita e despesa públicas;

d) apreciação da legalidade dos atos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, e bem assim, de contratos, sujeitos a conhecimento;

e) conversão de apreciação ou julgamento em diligência;

f) determinação de inspeções, auditorias;

g) exame dos processos decorrentes de inspeções, auditorias, visitas técnicas, representações e denúncias;

h) solução de consultas;

i) sobrestamento de julgamento ou apreciação; e

j) enunciado de Súmula.

Parágrafo único. As Deliberações serão numeradas em séries distintas.

Art. 15. As Deliberações serão redigidas pelo Relator, ou pelo autor da proposta e assinadas pelo Presidente.

Art. 16. Os Pareceres serão redigidos pelo Relator e assinados por todos os Conselheiros, auditores convocados e membros da Procuradoria Especial presentes à sessão, quando se tratar das Contas do Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, e pelo Presidente e pelo Relator nos demais casos.

Art. 17. Os Acórdãos serão redigidos pelo Relator e assinados por este, pelo Presidente e pelo representante da Procuradoria Especial presente à sessão em que foram os mesmos proferidos.

Art. 18. As Decisões serão certificadas, nos autos, pelo Secretário das Sessões.

Art. 19. Vencido o Relator, no todo ou em parte, caberá ao Conselheiro ou auditor convocado que em primeiro lugar tenha proferido o voto vencedor, conforme o caso:

I – redigir o ato do Plenário;

II – apresentar declaração de voto, por escrito, para orientar a certificação da decisão, na forma do disposto no art. 18; e

III – relatar o processo quando de seu retorno, no caso de diligência.

Art. 20. São requisitos essenciais do acórdão do Tribunal ou de suas câmaras:

I – ementa;

II – o relatório do Relator, de que constarão, quando houver, as conclusões da equipe de fiscalização ou do técnico responsável pela análise do processo, bem como as conclu-

sões dos pareceres das chefias das unidades técnicas e da Procuradoria Especial;

III – fundamentação com que o Relator analisará as questões de fato e de direito; e

IV – dispositivo com que o Relator decidirá sobre o mérito do processo.

CAPÍTULO III
DO PRESIDENTE E
DO VICE-PRESIDENTE

Seção I
ELEIÇÃO E POSSE

Art. 21. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos por seus pares em escrutínio secreto, na primeira sessão ordinária marcada antes de 90 (noventa dias) do término do mandato, para um período de dois anos, facultada a reeleição para mais um biênio.[4]

§ 1º As eleições observarão o quorum mínimo de cinco Conselheiros, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quorum mínimo exigido será de quatro Conselheiros.

§ 2º Não havendo quorum, a eleição realizar-se-á na sessão ordinária seguinte ou, permanecendo a falta, na primeira em que o quórum se verificar.

§ 3º A eleição do Presidente precederá à do Vice-Presidente, e esta a do Corregedor.

§ 4º A eleição será efetuada pelo sistema de cédula uniforme com o nome de todos os Conselheiros pela ordem de antiguidade, obedecidas as seguintes regras:

I – o Conselheiro que estiver presidindo a sessão chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna os seus votos, contidos em invólucros fechados, respeitado o sigilo do voto;

II – considerar-se-á eleito o Conselheiro que obtiver o maior número de votos;

III – se houver empate na votação, preterirá os demais o Conselheiro mais antigo no cargo, ou o mais idoso, se persistir o empate.

§ 5º O Plenário, verificado o descumprimento de suas decisões ou as do Conselho Superior de Administração, poderá, a qualquer tempo, por maioria absoluta, decidir pela substituição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor, procedendo imediatamente, na sessão em que este fato ocorrer, a eleição dos novos Presidente, Vice-Presidente e Corregedor que cumprirão o mandato de seus antecessores.

§ 6º As eleições realizar-se-ão sempre no segundo ano do respectivo mandato, para o biênio subseqüente; [5]

§ 7º O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor serão eleitos, sucessivamente, dentre os Conselheiros mais antigos no cargo, na ordem decrescente de antiguidade.[6]

Art. 22. Em caso de vacância no cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente, que iniciará um novo mandato de dois anos, independente de nova eleição nos termos do artigo anterior.

§ 1º Em caso de vacância no cargo de Vice-Presidente, assumirá o Corregedor, que o exercerá pelo período correspondente ao mandato daquele. [7]2

§ 2º Em caso de vacância no cargo de Corregedor, aplicar-se-á o critério estabelecido no § 7º do artigo anterior.[8] 2

Art. 23. O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor eleitos na forma regulada no art. 21

4 Alterado pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

5 Incluidos pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

6 Incluidos pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

7 Alterados pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

8 Alterados pela Deliberação nº 200, de 01 de julho de 2014

tomarão posse em sessão solene, 90 (noventa) dias após a sua eleição, marcados o dia e a hora naquela sessão.

§ 1º O período compreendido entre a eleição prevista no caput do art. 21 e a posse, estabelecida no caput deste artigo, ambos deste Regimento Interno, não prejudicará o exercício dos cargos daqueles que os estiverem ocupando.

§ 2º Na hipótese estabelecida no artigo anterior, a posse no cargo originalmente vago ocorrerá na primeira sessão ordinária após a vacância, enquanto a do novo Corregedor ocorrerá na mesma sessão de sua eleição.

§ 3º No ato de posse, o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor prestarão o seguinte compromisso: "Prometo desempenhar com independência e exação os deveres do meu cargo, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica do Município e as leis do País". 2

Art. 24. O Presidente faz jus à gratificação de função de quinze por cento e o Vice- Presidente e o Corregedor, à de dez por cento, de caráter indenizatório, calculados sobre o subsídio.

Art. 25. O Presidente exerce, na administração, as atribuições de órgão Executivo Superior, ao qual se subordinam as Secretarias e os demais órgãos auxiliares.

Seção II
COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Art. 26. Compete ao Presidente:

I – dirigir os trabalhos, presidir as sessões do Plenário e superintender a ordem e a disciplina do Tribunal e de suas Secretarias e órgãos auxiliares;

II – dar posse aos Conselheiros, nomear e dar posse aos Procuradores da Procuradoria Especial, aos auditores e aos demais servidores do Tribunal;

III – expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria, bem como decidir sobre requerimentos dos servidores do Tribunal e praticar quaisquer atos relativos à pessoal, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, observadas as normas prescritas para os servidores públicos em geral e as disposições específicas de Deliberação do Tribunal;

IV – autorizar despesas e movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, administrando os recursos humanos, materiais e tecnológicos;

V – expedir certidões requeridas ao Tribunal na forma da lei;

VI – representar oficialmente o Tribunal;

VII – assinar os atos do Plenário, na forma estabelecida nos arts. 15 a 17, bem como as correspondências, livros, documentos e quaisquer outros papéis oficiais;

VIII – expedir atos concernentes às relações jurídico-funcionais dos Conselheiros;

IX – velar pelas prerrogativas do Tribunal, cumprindo e fazendo cumprir a sua Lei Orgânica, este Regimento Interno e os atos e decisões do Plenário e do Conselho Superior de Administração;

X – atender a pedidos de informações recebidos dos Poderes da União, dos Estados e Municípios, quando nos limites de sua competência, dando ciência ao Plenário, quando for o caso;

XI – atender a pedido de informação decorrente de decisão do Tribunal ou de iniciativa de Conselheiro, dando ciência ao Plenário, sobre questão administrativa;

XII – convocar as sessões do Tribunal, em conformidade com o estabelecido neste Regimento;

XIII – cientificar ao Plenário dos expedientes de interesse geral, recebidos dos Poderes Públicos ou de quaisquer outras autoridades;

XIV – submeter ao Plenário as propostas relativas a projetos de lei que o Tribunal deva encaminhar aos poderes Executivo e Legislativo;

XV – resolver as questões de ordem e os requerimentos que lhe sejam formulados, sem prejuízo de recurso ao Plenário;

XVI – encaminhar ou determinar o encaminhamento de processos à Procuradoria Especial e distribuí-los aos Conselheiros ou auditores;

XVII – delegar competências;

XVIII – relatar:

a) as arguições de impedimento ou de suspeição opostas a Conselheiros ou auditores convocados;

b) os assuntos internos da administração do Tribunal, a serem levados ao conhecimento do Plenário; e

c) os assuntos das sessões administrativas convocadas por sua iniciativa.

XIX – proferir voto:

a) quando houver empate na votação;

b) em matéria de que seja relator e quando suscitada questão de inconstitucionalidade de lei ou ato do Poder Público, casos em que terá voto simples e o de qualidade;

c) quando da eleição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor do Tribunal, bem como nas alterações deste Regimento e forem apreciados projetos de atos normativos;

d) em enunciado de Súmula de Jurisprudência, caso em que terá o voto simples e o de qualidade; e

e) quando se apreciar recurso contra despacho decisório de sua autoria.

XX – despachar os documentos e os processos urgentes na ausência do Relator e determinar as providências saneadoras que visem à regularidade do processo, antes de sua inclusão em pauta;

XXI – decidir sobre pedidos de vista e de cópia de peça de processo formulados pelas partes interessadas, de acordo com o art. 139;

XXII – decidir sobre pedido de sustentação oral relativo a processo a ser submetido ao Plenário, na forma estabelecida no art. 142;

XXIII – proceder à distribuição dos processos, mediante sorteio, nos termos do art. 99;

XXIV – convocar auditor para atuar na forma prescrita no art. 51;

XXV – encaminhar a lista tríplice dos auditores e membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro;

XXVI – propor ao Plenário a divisão do Tribunal em câmaras e designar os Presidentes e componentes, bem como a sustação dessa divisão;

XXVII – constituir comissões ou grupo de trabalho e designar os seus membros;

XXVIII – suspender o expediente do Tribunal, quando for o caso;

XXIX – propor ao Conselho Superior de Administração as instruções que julgar necessárias para melhor rendimento e regular funcionamento dos órgãos internos;

XXX – ordenar, em caso de extravio de processo, a restauração dele ou solicitar ao órgão competente que o faça;

XXXI – prover os cargos em comissão e funções gratificadas existentes na estrutura do

Tribunal, observado o estabelecido nos §§ 2° e 3°;

XXXII – submeter ao referendum do Plenário, quando não previamente autorizados, os atos de provimento dos cargos em comissão de Procurador-Chefe e Subprocurador-Chefe, ambos da Procuradoria Especial, de Secretário-Geral de Controle Externo, de Secretário-Geral de Administração e de Secretário das Sessões;

XXXIII – encaminhar ao Plenário as indicações aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, bem aos créditos adicionais, até cinco dias antes de serem remetidos ao Prefeito;

XXXIV – designar os componentes das equipes, quando não previamente aprovados pelo Plenário, que procederão as auditorias, inspeções, visitas técnicas e/ou monitoramentos;

XXXV – submeter ao Plenário, em processos em curso, medidas cautelares visando à prevenção de grave dano à Fazenda Pública;

XXXVI – remeter ao Conselho Superior de Administração, até o décimo dia do mês subsequente, os balancetes mensais do Tribunal, acompanhados dos demonstrativos das despesas por setor;

XXXVII – apresentar ao Plenário o relatório anual dos trabalhos do Tribunal, até o dia 31 de março do ano subsequente;

XXXVIII – submeter ao Plenário, até a primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano, a programação anual de fiscalização e, a qualquer tempo, a realização de auditorias, inspeções, visitas técnicas ou monitoramentos extraordinários;

XXXIX – assinar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios; e

XL – aprovar e fazer publicar o Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º O Presidente poderá expedir atos normativos e ordinatórios no âmbito de suas atribuições.

§ 2º O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos Gabinetes dos Conselheiros e do Procurador--Chefe cumprirá ao Presidente, mediante proposta dos respectivos titulares, devendo no caso do Gabinete do Procurador-Chefe, dar-se preferencialmente entre servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 3º Os cargos em comissão da estrutura da Secretaria Geral de Controle Externo, da Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, serão ocupados exclusivamente por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal.

§ 4º O Presidente ou a quem este delegar competência terá o prazo de sessenta dias da data do protocolo, para decidir sobre requerimento de servidor; escoado o prazo, será facultado ao requerente pedir o encaminhamento do assunto ao Plenário, dentro dos trinta dias subsequentes.

Art. 27. Em caráter excepcional e havendo urgência, o Presidente poderá decidir sobre matéria da competência do Tribunal, submetendo o ato à homologação do Plenário na sessão ordinária seguinte.

Art. 28. Dos atos e decisões do Presidente caberá recurso ao Plenário, dentro do prazo de trinta dias de sua ciência ou publicação.

Art. 29. Recebida a petição do recurso, o Presidente terá o prazo de quinze dias úteis para:

I – deferí-la, e desde logo, reformar a sua decisão ou praticar o ato a que estiver obrigado; ou

II – encaminhá-la ao Corregedor conforme prescrito no inciso IV do art. 32.

Art. 30. O despacho denegatório da autoridade delegada deverá, necessariamente, ser apreciado pela autoridade delegante, que o homologará ou não, cabendo dessas decisões recurso para o Plenário, dentro do prazo de trinta dias da ciência ou da publicação.

Seção III
COMPETÊNCIAS DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR

Art. 31. Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e sucedê-lo, no caso de vaga, na hipótese prevista no § 2º do art. 22;

II – auxiliar o Presidente no exercício de suas funções, quando solicitado;

III – exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente, e

IV – exercer quaisquer outras atribuições, por deliberação do Plenário, desde que não sejam privativas do Presidente.

Art. 32. Compete ao Corregedor:

I – exercer a correição nas Secretarias e órgãos auxiliares, verificando o desempenho dos serviços que lhes são afetos;

II – velar pelo cumprimento dos prazos para exame dos processos, qualquer que seja a fase em que estiverem;

III – propor ao Presidente a adoção de providências sobre o andamento dos processos, bem como medidas visando a racionalização e otimização da instrução; e

IV – relatar os recursos na esfera administrativa interpostos contra atos e decisões do Presidente, bem como os processos relativos a servidores do Tribunal, quando submetidos ao Plenário pelo Presidente.

Parágrafo único. O exercício das funções de Corregedor não desvincula o Conselheiro das atribuições ao seu cargo.

CAPÍTULO IV
DOS CONSELHEIROS

Art. 33. Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município, em número de sete, serão nomeados pelo Prefeito, dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso III.

Art. 34. Os Conselheiros do Tribunal de Contas serão escolhidos:

I – três pelo Prefeito, com aprovação da Câmara Municipal, sendo dois alternadamente entre auditores e membros da Procuradoria Especial, indicados em lista tríplice pelo Plenário, na forma estabelecida no art. 36; e

II – quatro pela Câmara Municipal.

Art. 35. Em caso de vacância, a competência para a escolha de Conselheiro do Tribunal de Contas será definida de modo que mantenha a composição mencionada no art. 34.

Art. 36. Ocorrendo vaga de cargo de Conselheiro a ser provida por auditor ou por membro da Procuradoria Especial, o Presidente convocará sessão extraordinária para deliberar sobre a respectiva lista tríplice, dentro do prazo de trinta dias contados da data da ocorrência da vaga.

§ 1º O quorum para deliberar sobre a lista a que se refere o caput será de, pelo menos, quatro Conselheiros, incluindo o que presidir o ato.

§ 2º Cada Conselheiro escolherá três nomes, se houver, de auditores ou de membros da Procuradoria Especial.

§ 3º O Presidente chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna, os votos contidos em invólucro fechado, respeitado o sigilo do voto.

§ 4º Os três nomes mais votados, se houver, constarão da lista tríplice a ser encaminhada ao Prefeito.

Art. 37. As garantias, prerrogativas e direitos dos Conselheiros são os previstos no art. 9º da Lei nº 289, de 1981.

§ 1º Depois de nomeados e empossados, os Conselheiros só perderão seus cargos por efeito de sentença judicial, nos termos do art. 12 da Lei nº 289, de 1981.

§ 2º Os Conselheiros, no caso de crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originalmente, pelo Superior Tribunal de Justiça.

Art. 38. Os Conselheiros terão o prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, prorrogável por mais trinta dias, no máximo, mediante solicitação escrita, para posse e exercício no cargo.

Art. 39. Os Conselheiros tomam posse em sessão solene do Plenário ou perante o Presidente.

§ 1º No ato de posse, o Conselheiro prestará, perante o Presidente, compromisso em termos idênticos aos constantes do § 1º do art. 23.

§ 2º Será lavrado pelo Secretário das Sessões, em livro próprio, o termo de posse do Conselheiro, que será assinado pelo Presidente e pelo empossado.

Art. 40. É vedado ao Conselheiro do Tribunal:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função pública, bem como qualquer profissão remunerada, salvo uma de magistério;

II – exercer cargo técnico ou de direção de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;

III – exercer comissão remunerada ou não, mesmo em órgãos de controle da administração pública direta ou indireta, ou em concessionárias de serviço público;

IV – exercer profissão liberal, emprego particular ou comércio, ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista sem ingerência;

V – celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação, sociedade instituída e mantida pelo poder público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;

VI – dedicar-se a atividade político-partidária;

VII – manifestar, por qualquer meio de comunicação, opinião sobre processo pendente de julgamento, seu ou de outrem, ou emitir juízo depreciativo sobre despachos, votos ou sentenças de órgãos judiciais, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício de magistério;

VIII – receber, a qualquer título ou pretexto, participação nos processos;

Art. 41. É defeso aos Conselheiros intervir no julgamento de processo que envolva interesse próprio ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau.

Art. 42. Aplicam-se aos Conselheiros as regras relativas à suspeição, na forma prevista no Código de Processo Civil.

Art. 43. Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente e, na linha colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade resolve-se:

a) antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data,

b) depois da posse, contra o que lhe deu causa;

c) se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no cargo.

Art. 44. A antiguidade do Conselheiro será determinada na seguinte ordem:

I – pela data da posse;

II – pela data da nomeação;

III – pela idade.

Art. 45. Os Conselheiros, após um ano de exercício, terão direito a sessenta dias de férias, por ano, consecutivos ou parcelados em dois períodos, não podendo gozá-las, simultaneamente, mais de dois Conselheiros.

Art. 46. Os Conselheiros poderão exercer outras atribuições que lhes forem, expressamente, delegadas pelo Presidente.

Art. 47. Os órgãos de assessoramento direto dos Conselheiros, denominados Gabinetes, subordinam-se tecnicamente aos respectivos titulares, vinculando-se, administrativamente, ao Presidente, observado o § 2° do art. 26.

CAPÍTULO V
DOS AUDITORES

Art. 48. Os auditores, em número de três, serão nomeados pelo Presidente do Tribunal, dentre cidadãos portadores de diploma de curso superior e que satisfaçam os requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro, inclusive ter mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade, mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo único. A comprovação do efetivo exercício por mais de dez anos de cargo da carreira de controle externo do quadro de pessoal de Tribunal constitui título computável para efeito do concurso a que se refere o caput.

Art. 49. O auditor, depois de empossado, só perderá o cargo por sentença judicial transitada em julgado.

Art. 50. O auditor, quando em substituição a Conselheiro por mais de trinta dias, terá as mesmas garantias, impedimentos e subsídio do titular, e gozará, no Plenário e na câmara em que estiver atuando, dos direitos e prerrogativas a este assegurados.

Parágrafo único. Cessará a convocação do auditor se este entrar em gozo de férias.

Art. 51. Incumbe ao auditor, quando convocados previamente pelo Presidente do Tribunal:

I – exercer, no caso de vacância, as funções do cargo de Conselheiro;

II – substituir o Conselheiro em seus impedimentos e ausências por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal;

III – substituir os Conselheiros para efeito de quórum, sempre que estes comunicarem ao Presidente a impossibilidade de comparecimento à sessão;

IV – votar, se necessário para manter o quórum, no lugar do Conselheiro que declarar impedimento em processo constante da pauta, bem como para desempatar votação, quando o Presidente ou o Conselheiro que estiver na Presidência do Plenário declarar impedimento no momento do desempate; e

V – auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições quando requisitado.

Parágrafo único. O auditor, quando não convocado para substituir Conselheiro, poderá presidir a instrução de processos que lhe forem distribuídos pelo Presidente, relatando-os com proposta de decisão por escrito, sem direito a voto, a ser apreciada ou julgada pelos integrantes do Plenário.

Art. 52. Os auditores não poderão exercer cargos em comissão ou funções gratificadas no Tribunal.

CAPÍTULO VI
DA PROCURADORIA ESPECIAL

Art. 53. A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores independência de ação e plena autonomia funcional.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial do Tribunal é constituída por oito cargos efetivos de Procurador, dando-se sua investidura após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 54. O provimento dos cargos comissionados integrantes da estrutura da Procuradoria Especial, dar-se-á observado o previsto no § 2º do art. 26.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe designará, entre os ocupantes dos cargos comissionados que integram a estrutura da Procuradoria Especial, os servidores necessários ao apoio às atividades para o efetivo exercício dos Procuradores.

Art. 55. Compete à Procuradoria Especial:

I – fiscalizar, no âmbito da atuação do Tribunal, o cumprimento da lei;

II – defender os interesses da Fazenda Pública perante o Tribunal, tendo em vista o regular emprego dos recursos municipais;

III – encaminhar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para as medidas judiciais cabíveis, cópias dos processos nos quais, por decisão do Tribunal, forem apurados alcances ou outros ilícitos;

IV – fornecer à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, por decisão do Tribunal, os elementos necessários à reparação de lesões causadas à Fazenda Municipal;

V – pronunciar-se sobre a apreciação da legalidade das concessões de aposentadoria e correspondente fixação inicial de proventos e de pensões;

VI – impugnar os atos praticados com infringência à legislação e os lesivos ao erário municipal;

VII – recorrer das decisões do Plenário, consideradas contrárias à lei, inclusive requerendo a rescisão dos julgados, quando for o caso; e

VIII – propor a aplicação aos responsáveis das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Parágrafo único. A fiscalização por parte da Procuradoria Especial realizar-se-á por parecer, escrito ou verbal, nos processos, ou nas sessões, durante os trabalhos do Plenário, bem como através de requerimentos e participação nos debates.

Art. 56. É obrigatória a audiência prévia da Procuradoria Especial, em forma de parecer, nos casos submetidos ao Tribunal, tendo os mesmos prazos concedidos ao Relator, ressalvados os fixados para os procedimentos especiais.

Parágrafo único. Antes de emitir parecer sobre o mérito da questão a ser apreciada pelo Tribunal, poderá a Procuradoria Especial requerer a realização de diligência para melhor instrução do processo.

Art. 57. O ingresso no quadro da Procuradoria Especial dar-se-á após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 58. São condições para a inscrição no concurso para provimento do cargo de Procurador:

I – ser brasileiro;

II – ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e

III – estar em gozo dos direitos políticos e, se do sexo masculino, quite com o serviço militar.

Parágrafo único. Os demais requisitos pertinentes ao concurso serão fixados em Regulamento.

Art. 59. A Procuradoria Especial será dirigida pelo Procurador-Chefe, auxiliado pelo Subprocurador-Chefe, nomeados pelo Presidente do Tribunal, submetidos ao referendum do Plenário.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe e o Subprocurador-Chefe somente poderão ser exonerados por decisão do Plenário.

Art. 60. Compete ao Procurador-Chefe:

I – dirigir a Procuradoria Especial;

II – distribuir aos Procuradores os processos para emissão de parecer;

III – avocar processos para oferecer pareceres, interpor recursos e requerer revisão das decisões do Plenário;

IV – visar os pareceres oferecidos pelos Procuradores;

V – representar a Procuradoria Especial, ou designar Procurador para representá-la;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das leis;

VII – autorizar o gozo de férias e licenças dos membros da Procuradoria Especial e dos demais servidores nela lotados;

VIII – delegar competências aos Procuradores;

IX – comparecer às sessões do Tribunal, com direito de assento junto aos Conselheiros, e querendo, manifestar-se sobre as questões em debate, verbalmente ou por escrito; e

X – comunicar ao Ministério Público qualquer crime de que vier a ter notícia em razão de seu ofício, podendo, extrair cópias dos autos para esse fim.

Art. 61. Compete ao Subprocurador-Chefe:

I – auxiliar o Procurador-Chefe na direção da Procuradoria Especial; e

II – substituir o Procurador-Chefe em suas férias, licenças, impedimentos e suspeições.

Art. 62. Incumbe aos Procuradores da Procuradoria Especial:

I – opinar, verbalmente ou por escrito, em assuntos sujeitos à decisão do Tribunal por designação do Procurador-Chefe;

II – emitir parecer sobre as questões submetidas à sua apreciação por designação do Procurador-Chefe; e

III – requerer ao Procurador – Chefe providências acerca dos fatos que vierem ao seu conhecimento, em razão de seu ofício.

Art. 63. O membro da Procuradoria Especial deverá dar-se por suspeito nos processos submetidos à sua apreciação, nos seguintes casos:

I – se for cônjuge ou parente em linha reta, colateral, ou afim, até o terceiro grau, de pessoa que tiver interesse no processo;

II – se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado no processo;

III – se for particularmente interessado na decisão do processo; e

IV – por razões de foro íntimo que o inibam de funcionar no processo.

§ 1º Nos casos dos incisos I a III, invocado a se manifestar sobre a sua suspeição, e não o fazendo ou negando-a, caberá ao Procurador-Chefe decidir a respeito, indicando, se entender caracterizada a suspeição, outro

membro da Procuradoria Especial para funcionar no processo.

§ 2º Caso a suspeição recaia sobre o Procurador-Chefe, caberá ao Conselho Superior de Administração do Tribunal decidir sobre a matéria, nos termos do § 1º, indicando o Subprocurador-Chefe para funcionar no processo.

Art. 64. Aos membros da Procuradoria Especial é vedado:

I – o exercício da advocacia;

II – valer-se da qualidade de Procurador para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr proveito, direta ou indiretamente, por si ou interposta pessoa; e

III – empregar, em parecer ou informação, expressão ou termos desrespeitosos a qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A vedação prevista no inciso I, não se aplica aos membros da Procuradoria Especial admitidos antes da publicação da Lei Complementar nº 82, de 2007.

Art. 65. Os membros da Procuradoria Especial são passíveis das sanções previstas na Lei nº 94, de 14 de março de 1979, respeitada a autonomia de que trata o art. 53.

Art. 66. Os Procuradores da Procuradoria Especial terão os mesmos vencimentos, direitos e vantagens dos Procuradores de Primeira Categoria da Procuradoria Geral do Município, excluídas as decorrentes de encargos específicos, como a gratificação de incentivo pela cobrança da dívida ativa do município, mantida a percepção do benefício atualmente auferido.

CAPÍTULO VII
DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I
OBJETIVO E ESTRUTURA

Art. 67. Às Secretarias e órgãos auxiliares do Tribunal incumbem a prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal.

Parágrafo único. A organização, as atribuições e normas de funcionamento das Secretarias e órgãos auxiliares são as estabelecidas em ato específico.

Art. 68. A Ouvidoria do Tribunal, vinculada à Presidência, terá como objetivo receber sugestões de aprimoramento, críticas e reclamações sobre os serviços prestados no município, em matéria de sua competência constitucional, tendo os procedimentos internos regulados em ato próprio.

Seção II
PESSOAL

Art. 69. O Tribunal disporá de Quadros próprios de Pessoal, com a organização e as atribuições que forem fixadas em lei ou estabelecidas em atos do Plenário.

Art. 70. O número e os níveis dos cargos em comissão e funções gratificadas, necessárias ao funcionamento de seus órgãos, serão fixados pelo Conselho Superior de Administração, mediante alterações na estrutura organizacional, redefinindo competências dos órgãos.

Art. 71. O provimento dos cargos comissionados integrantes da estrutura da Secretaria Geral de Controle externo, Secretaria Geral de Administração e da Secretaria das Sessões, em caso de vacância, dar-se-á observado o previsto no § 3º do art. 26.

Art. 72. Os cargos em comissão da Assessoria de Segurança Institucional, do Centro Cultural e do Centro Médico de Urgência serão, preferencial-

mente, ocupados por servidores do quadro de provimento efetivo do Tribunal, sendo que os da Assessoria de Segurança Institucional preferencialmente por servidores com experiência na área de segurança e vigilância.

Seção III
Orçamento

Art. 73. O Tribunal encaminhará ao Prefeito as propostas, aprovadas pelo Plenário, referentes aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual.

> **§ 1º** A proposta ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias a que se refere o caput compreenderá as metas e prioridades do Tribunal e incluirá as despesas de capital para exercício subsequente.

> **§ 2º** O Tribunal elaborará a sua proposta orçamentária dentro dos limites estipulados na lei de diretrizes orçamentárias e encaminha-la-á ao Prefeito até quinze de agosto, para inclusão na proposta orçamentária do Município.

Art. 74. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares especiais, destinados ao Tribunal, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o artigo 165, § 9°, da Constituição Federal.

TÍTULO III

DAS SESSÕES E JURISPRUDÊNCIA

CAPÍTULO I
DA ORDEM DOS TRABALHOS

Seção I
SESSÕES DO PLENÁRIO

Art. 75. O Plenário além de suas funções jurisdicionais e competência própria privativa, exerce, também atribuições normativas regulamentares no âmbito do controle externo e no da administração interna do Tribunal, de acordo com o disposto neste Regimento.

Art. 76. O Plenário funcionará de 21 de janeiro a 20 de dezembro de cada ano, e no dia do mês de janeiro que for designado para a posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor.

> **§ 1º** No período de 21 de dezembro a 20 de janeiro do ano subsequente, não haverá paralisação dos trabalhos do Tribunal, nem a interrupção ou suspensão dos prazos processuais, sendo os processos referentes a editais de concorrência, bem como os de qualquer matéria de relevância, a juízo do Presidente, após a instrução do corpo instrutivo e a audiência da Procuradoria Especial, submetidos à decisão do Presidente, ad referendum, do Plenário.

> **§ 2º** No mesmo período a que se refere o § 1º, poderá o Presidente convocar sessão extraordinária para decisão Plenária em processos cuja matéria seja de alta relevância ou de urgência, a seu critério, ou a requerimento de Conselheiro.

Art. 77. O Plenário reunir-se-á com a presença de, no mínimo, quatro Conselheiros ou auditores convocados, exceto quando houver cargo não preenchido, caso em que o quórum se dará com a presença de, no mínimo, três Conselheiros ou auditores convocados.

§ 1º Caso o quorum indicado no caput venha a ser comprometido em virtude de declarações de impedimento de um ou mais Conselheiros ou auditores convocados, o Presidente poderá retirar o processo de pauta e convocar, para uma próxima sessão, auditores em número suficiente à recomposição do quórum, quando se dará início a nova discussão e votação acerca da matéria, a menos que seja possível a aplicação do disposto no inciso IV do art. 51.

§ 2º Para efeito do caput, equipara-se a cargo não preenchido a ausência de Conselheiro, em virtude de gozo de férias, de licença especial, ou para tratamento de saúde.

§ 3º Nas sessões solenes e nas especiais, salvo quando se tratar do exame das Contas de Governo do Município, prestadas anualmente pelo Prefeito, não se observará o quórum estabelecido no caput.

Art. 78. Os Conselheiros, os auditores convocados e o representante da Procuradoria Especial, em sessão, receberão o tratamento de Excelência.

Art. 79. Nas sessões do Plenário o Presidente terá assento na parte central da mesa e os demais Conselheiros sentar-se-ão, pela ordem de antiguidade, alternadamente, nos lugares laterais, a começar pela direita e a seguir, em bancada própria junto ao Presidente, o membro da Procuradoria Especial.

§ 1º Nas sessões a Procuradoria Especial será representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto.

§ 2º Nenhuma sessão poderá ser realizada sem a presença da Procuradoria Especial, representada pelo Procurador-Chefe ou seu substituto, exceto nas hipóteses a que se referem os incisos III e IV do art. 84.

§ 3º Os auditores, quando convocados, sentar-se-ão na última bancada.

Art. 80. As sessões são ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes ou administrativas.

Art. 81. O Plenário reunir-se-á em sessão ordinária às terças e quintas-feiras, às 15:00 (quinze) horas, se não houver designação especial em contrário, e se encerrará com o esgotamento da pauta ou a verificação da falta de quorum.[9]

Art. 82. As sessões extraordinárias, para os mesmos fins das ordinárias, serão convocadas pelo Presidente ou a requerimento de Conselheiro, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, salvo motivo justificado, em face de:

I – acúmulo da pauta das sessões ordinárias;

II – necessidade de pronunciamento urgente do Tribunal;

III – nos casos previstos no § 2º do art. 76;

IV – deliberação acerca da lista tríplice dos auditores e dos membros da Procuradoria Especial, para preenchimento de cargo de Conselheiro, na forma prevista no art. 36.

Art. 83. Será convocada sessão especial para apreciação das Contas do Governo do Município, apresentadas anualmente pelo Prefeito, ou para celebrar eventos não previstos neste Regimento.

Parágrafo único. As sessões especiais serão convocadas pelo Presidente, a requerimento de Conselheiro ou do representante da Procuradoria Especial.

Art. 84. As sessões solenes serão convocadas para os seguintes fins:

I – posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor;

II – posse de Conselheiro;

III – celebrar datas relevantes ou homenagear pessoas ilustres;

IV – outorga do colar do mérito Ministro Victor Nunes Leal.

9 Alterado pela Deliberação nº 193, de 20 de setembro de 2013

§ 1º Compete ao Presidente a convocação das sessões solenes, dependendo, no caso do inciso III, da aprovação do Plenário.

§ 2º O cerimonial das sessões solenes será regulado por ato do Presidente, aprovado pelo Plenário.

Art. 85. Os assuntos de natureza administrativa interna serão apreciados em sessão administrativa convocada pelo Presidente, de ofício, ou por proposta de Conselheiro.

Parágrafo único. Na sessão administrativa o Presidente funcionará como Relator, salvo nas convocações a requerimento de Conselheiro, quando caberá a este a relatoria.

Art. 86. As sessões extraordinárias, especiais, solenes e administrativas limitar-se-ão à finalidade para a qual tiverem sido convocadas.

Art. 87. Os procedimentos previstos para as sessões ordinárias, conforme art. 95, aplicar- se-ão, no que couber, às demais sessões, respeitadas as disposições específicas.

Art. 88. As sessões do Tribunal serão públicas, podendo assumir caráter reservado por proposta do Presidente, de Conselheiro, de auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovada pelo Plenário, quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem.

§ 1º As sessões de caráter reservado serão realizadas exclusivamente com a presença dos Conselheiros, auditores convocados, representante da Procuradoria Especial e de servidores responsáveis pelo secretariado do Plenário, autorizados pelo Presidente, ressalvada a hipótese prevista no § 2°.

§ 2º Nas sessões a que se refere o § 1°, as partes envolvidas no processo, previamente identificados na Secretaria das Sessões, terão acesso à Sala das Sessões ao iniciar-se a apresentação do relatório e dela deverão ausentar-se ao ser concluído o julgamento.

Seção II
PAUTA DAS SESSÕES

Art. 89. As pautas das sessões ordinárias serão organizadas pela Secretaria das Sessões, sob a supervisão do Presidente, observada a ordem por antiguidade dos Relatores, e conterá a indicação dos processos a serem apreciados, com preferência para os adiados.

§ 1º Constarão da pauta com os respectivos números, a origem e o assunto, os processos que tenham sido entregues pelos Relatores na Secretaria das Sessões, até quarenta e oito horas antes do início da sessão.

§ 2º Os processos em que houver conclusão unânime do corpo instrutivo, da Procuradoria Especial e do Relator, poderão ser relacionados, com destaque, no final da pauta de cada Relator, na forma do § 1 ° do art. 121.

§ 3º As pautas serão remetidas pela Secretaria das Sessões aos Gabinetes dos Conselheiros, aos auditores e à Procuradoria Especial, no dia anterior ao da sessão, e divulgadas, na mesma data, mediante afixação na Sala das Sessões, em meio eletrônico interno e na página do Tribunal na Internet.

Art. 90. Serão disponibilizados pelo Gabinete do Relator:

I – ao Presidente e aos Conselheiros, com antecedência mínima de uma sessão, distribuídos por cópia e/ou eletronicamente:

a) projeto ou proposta, com a respectiva justificação, quando se tratar de Deliberação ou enunciado de Súmula;

b) relatório e voto quando se tratar de questão constitucional, acórdão, solução de consulta, aplicação de penalidade, pedido de inspeção e/ou auditoria ou matéria relevante a juízo do Relator.

II – ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores convocados, ao representante da Procuradoria Especial, ao Secretário Geral

de Controle Externo, aos Inspetores Gerais das Inspetorias Gerais de Controle Externo, ao Coordenador da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento e à Secretaria das Sessões, com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início da sessão de julgamento, eletronicamente, os arquivos referentes aos processos com os relatórios e os votos a serem submetidos ao Plenário.[10]

Art. 91 – O Relator poderá solicitar, em Plenário, a retirada de processo constante da pauta, antes de ser relatado, sendo fixado novo prazo para sua reinclusão em pauta e consignado em ata.

Art. 92 – Serão retirados de pauta, por determinação do Presidente, os processos que, por qualquer motivo, não puderem ser apreciados, observado o disposto no art. 91.

Art. 93. Serão destacados na pauta seguinte os processos cuja discussão tenha sido adiada ou interrompida.

Parágrafo único. Independem de inclusão em pauta os processos que, em virtude de pedido de vista, tenham o julgamento interrompido, observado, quanto ao prazo para a vista, o disposto no art. 109.

Art. 94. Os processos de prestação ou tomada de contas, em que o Relator concluir pelo débito do responsável, independentemente da conclusão ser resultante da interposição de recurso, constarão de pauta especial, obrigatoriamente publicada no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de quinze dias, contados da data de julgamento.

§ 1º A publicação da pauta especial será providenciada pela Secretaria das Sessões, mediante comunicação do Relator, devendo indicar o número do processo no Tribunal e o de origem, se houver, o nome do responsável, o assunto, a data da sessão de julgamento e a indicação de que os autos estarão disponíveis às partes interessadas no Gabinete do Relator, a partir da data da publicação.

§ 2º Os processos incluídos em pauta especial serão relatados com prioridade sobre os demais.

§ 3º As rotinas e modelos de publicação das pautas das sessões especiais serão aprovados por Resolução do Presidente.

Seção III
FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES

Art. 95. Na hora regulamentar da sessão ordinária, o Presidente, ou o Conselheiro que o substituir, verificará a existência do quórum exigido no art. 77 e, caso afirmativo, declarará aberta a sessão, indicando os nomes dos ausentes e os motivos das respectivas ausências, quando cientificado.

Art. 96. Não havendo quórum, e após o decurso de quinze minutos, persistindo a falta, o Presidente, ou quem o substituir, declarará não haver sessão, sendo determinada a lavratura de um termo de presença.

Parágrafo único. No caso da declaração prevista no caput, a matéria constante da ordem dos trabalhos ficará automaticamente transferida para a sessão seguinte.

Art. 97. Será observada nos trabalhos a seguinte ordem:

I – leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;

II – distribuição dos processos e sorteio de relatores, conforme previsto no art. 99; III – expediente e comunicações da Presidência;

IV – julgamento e apreciação de processos não incluídos em pauta, mas que, excepcionalmente, por sua relevância ou urgência, devam ter tratamento preferencial;

V – julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta; e

VI – comunicações diversas.

10 Alterado pela Deliberação nº 201, de 10 de julho de 2014

Parágrafo único. A pedido de qualquer Conselheiro ou auditor convocado, deferido pelo Plenário, a ordem dos trabalhos poderá ser alterada.

Art. 98. A leitura da ata poderá ser dispensada se os Conselheiros receberem cópia antes da sessão.

Art. 99. A distribuição dos processos será por sorteio, excluído o Presidente e, quando se tratar de recurso, o processo será redistribuído a Conselheiro diverso, salvo no caso de embargos de declaração quando será encaminhado ao prolator da decisão originária.

§ 1º No caso dos processos de aposentadoria e pensão o sorteio será eletrônico e nos demais assuntos, será organizada sob a coordenação do Presidente, na última sessão ordinária a cada dois anos, uma lista com os jurisdicionados agrupados em lotes, cabendo a cada Conselheiro relatar, a partir do primeiro dia do ano subsequente.

§ 2º Em observância ao princípio da alternatividade, o Conselheiro não poderá ser contemplado com o mesmo lote no biênio subseqüente.

§ 3º A composição da lista poderá ser alterada durante o biênio de vigência do sorteio quando ocorrer modificação organizacional das unidades jurisdicionadas, impedimento de Relator em relação a determinado órgão ou entidade e consolidação de processos, determinada pelo Tribunal como medida de racionalização administrativa.

§ 4º Caberão ao Presidente cujo mandato se encerrar o lote e os processos anteriormente sorteados para seu sucessor.

§ 5º Na hipótese de o Relator deixar o Tribunal, os processos que lhe cabiam por sorteio serão redistribuídos, a critério do Presidente, até a posse do sucessor, quando assumirá o lote e os processos do antigo Relator.

§ 6º Serão distribuídos pelo Presidente, independentemente de sorteio, os processos relativos às consultas e os provenientes da Câmara Municipal e do próprio Tribunal.

§ 7º O processo que, a juízo do Presidente, deva ser submetido com urgência à apreciação do Plenário, será distribuído imediatamente, sem a observância do disposto no caput, cabendo ao Relator designado dar conhecimento da ocorrência ao Plenário.

Art. 100. No julgamento e apreciação dos processos será respeitada a ordem de antiguidade dos Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados, salvo pedido de preferência deferido pelo Plenário, de Conselheiro ou auditor convocado, formulado, oralmente, no início da sessão.

§ 1º A discussão do Relatório obedecerá à ordem prevista no caput, tendo a precedência o Revisor, quando houver.

§ 2º Terá preferência para julgamento ou apreciação o processo incluído em pauta especial, de acordo com o art. 94, tendo prioridade dentre estes aquele no qual deva ser produzida sustentação oral.

Art. 101. O Presidente, durante a discussão, poderá aduzir informações que orientem o Plenário.

Art. 102. No curso da discussão, o Relator, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá solicitar a audiência da Procuradoria Especial.

Art. 103. O representante da Procuradoria Especial poderá, ainda, usar da palavra, por uma vez, após o Relatório, a seu pedido, para prestar esclarecimentos, alegar ou requerer o que julgar oportuno.

Art. 104. Cada Conselheiro ou auditor convocado poderá falar duas vezes sobre o assunto em discussão, e o Relator terá a faculdade de novo pronunciamento para esclarecimentos, mas nenhum falará sem que o Presidente lhe conceda a palavra, nem interromperá quem estiver com ela, sendo permitidos breves apartes, previamente concedidos.

Art. 105. O Conselheiro ou auditor convocado que alegar impedimento, não participará da discussão e da votação do processo.

Art. 106. Será concedida a palavra, preferencialmente e pelo prazo de cinco minutos, ao Conselheiro, ao auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, que tiver questão de ordem a levantar, considerando-se questão de ordem qualquer dúvida sobre interpretação ou aplicação de dispositivos deste Regimento, observado o seguinte:

I – as questões de ordem serão levantadas com a indicação do dispositivo ou da matéria que se pretende elucidar;

II – formalizada a questão de ordem e facultada a palavra a Conselheiro, a auditor convocado ou ao representante da Procuradoria Especial, será ela conclusivamente decidida pelo Presidente, ou a seu critério submetida à decisão do Plenário, na mesma sessão ou sessão subsequente;

III – não poderá ser suscitada questão de ordem que não seja pertinente à matéria em discussão e votação;

IV – o que se decidir sobre questões de ordem será registrado com as mesmas em livro especial.

Art. 107. Nos julgamentos e apreciação dos processos as partes poderão produzir sustentação oral, na forma estabelecida no art. 142.

Art. 108. O Plenário, durante a discussão e a pedido do Presidente, de outro Conselheiro ou de auditor convocado, poderá adiar a decisão para a sessão seguinte, continuando aberta à discussão.

Art. 109. Ao Conselheiro e ao auditor convocado é assegurado, durante a discussão ou a votação, o direito de pedir vista do processo.

§ 1º Concedida a vista, o processo será encaminhado pela Secretaria das Sessões, no mesmo dia, a quem houver requerido, sendo devolvido, no prazo de quinze dias, a Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relator.

§ 2º Não devolvido os autos no termo fixado no § 1º, fica o pedido de vista prorrogado automaticamente por quinze dias, findo os quais o Presidente, em Plenário, comunicará ao Relator o vencimento do prazo.

§ 3º Esgotado o prazo da prorrogação, o Presidente requisitará os autos e encaminhará ao Relator para inclusão do processo na primeira sessão ordinária subsequente.

§ 4º Nos pedidos de vista poderão ser concedidos, pelo prazo fixado no § 1º, para cada solicitante, devendo o processo ser restituído pelo último deles a Secretaria das Sessões que encaminhará ao Relatar para inclusão, de preferência, na pauta da sessão seguinte.

§ 5º Nos processos de tramitação urgente, a restituição do processo far-se-á na sessão seguinte.

§ 6º Caso o pedido de vista, haja sido feito por auditor convocado, caberá a este votar no lugar do Conselheiro substituído, mesmo que cessada a convocação.

§ 7º Voltando o processo à pauta, será reaberta a discussão, dando-se a palavra ao Relator, que apresentará novamente a matéria, podendo falar, em seguida, conforme o caso, o Revisor, o Conselheiro ou auditor convocado que houver pedido vista e o representante da Procuradoria Especial, na ordem em que foram formulados os respectivos pedidos.

§ 8º A concessão da vista do processo na fase de votação não impede que os demais Conselheiros ou auditores convocados, desde que se declarem habilitados, profiram seus votos na mesma sessão do pedido.

§ 9º Nos processos em que a legislação indicar prazo certo, o pedido de vista será dado por prazo que não ultrapasse o determinado para o Plenário decidir.

Art. 110. Encerrada a fase de discussão, o Presidente, a seguir, abrirá a fase de votação.

Art. 111. Se a matéria versar sobre questões diferentes, embora conexas, o Presidente poderá submetê-las a discussão e votação em separado.

Art. 112. As questões preliminares ou prejudiciais serão decididas antes do julgamento ou da apreciação de mérito proposta pelo Relator.

§ 1º Se a preliminar versar sobre falta ou impropriedade sanável, o Tribunal poderá converter o julgamento ou apreciação em diligência.

§ 2º Rejeitada a preliminar, dar-se-á a palavra ao Relator e, se for o caso, ao revisor, para apresentarem os seus votos.

Art. 113. Apresentados os votos a que se refere o § 2º do art. 112, qualquer Conselheiro ou auditor convocado poderá pedir a palavra, até duas vezes, para encaminhar a votação.

Art. 114. – Concluída a fase de encaminhamento, o Presidente tomará os demais votos, primeiramente do Revisor, quando houver, e, pela ordem de antiguidade, dos demais Conselheiros e, posteriormente, dos auditores convocados.

§ 1º Antes de proclamado o resultado da votação, cada Conselheiro ou auditor convocado, caso modifique o seu voto, poderá falar uma vez, sendo facultado ao Presidente, de ofício ou a pedido, reabrir a discussão.

§ 2º Nenhum Conselheiro ou auditor convocado presente à sessão poderá deixar de votar, salvo se declarar impedimento.

§ 3º Não participará da votação o Conselheiro ou auditor convocado que esteve ausente por ocasião da apresentação e discussão do relatório, salvo se se der por esclarecido.

Art. 115.– Caberá ao Presidente proferir voto de desempate ou nos casos previstos no inciso XIX do art. 26.

§ 1º Caso não se julgue habilitado a proferir o voto de desempate, deverá fazê-lo, preferencialmente, na primeira sessão a que comparecer.

§ 2º Se o Presidente declarar impedimento no momento do desempate, será convocado um auditor e reiniciada a votação.

§ 3º Não sendo possível convocar um auditor para a mesma sessão, o processo será reincluído em pauta para apreciação em nova data, reiniciando-se a votação.

§ 4º Nas hipóteses dos §§ 2° e 3°, o Presidente poderá continuar presidindo a sessão, somente não lhe sendo permitido votar.

§ 5º A mesma solução dos §§ 2° e 3° será dada quando o empate decorrer do voto do Presidente, nos casos do inciso XIX do art. 26.

Art. 116. Encerrada a votação, o Presidente proclamará o resultado, declarando-o:

I – por unanimidade;

II – por maioria;

III – por voto de desempate.

§ 1º Proclamado o resultado da votação, o Relator, os Conselheiros e os auditores convocados não poderão mais modificar seus votos, sendo a decisão certificada no processo pela Secretaria das Sessões.

§ 2º O Presidente, de ofício, ou a requerimento de Conselheiro ou auditor convocado, apresentado até a sessão seguinte, poderá, ouvido o Plenário, reincluir o processo em pauta, com efeitos idênticos aos de embargos de declaração.

Art. 117. Vencido o Relator, no todo ou em parte, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no art. 19.

§ 1º Constarão do processo as razões e as declarações de voto apresentadas por escrito.

§ 2º Será obrigatória a apresentação de declaração de voto, quando o Conselheiro ou auditor convocado votar com ressalva.

Art. 118. Por proposta de Conselheiro, auditor convocado ou de representante da Procuradoria Especial, o Tribunal poderá:

I – determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal e às autoridades públicas em geral;

II – mandar retirar dos autos as peças consideradas, em seu conjunto, nas condições definidas no inciso I.

Art. 119. Esgotada a ordem de trabalho, o Presidente declarará encerrada a sessão.

Art. 120. A Ata resumirá com clareza o que na Sessão tiver ocorrido, devendo conter, obrigatoriamente:

I – a data e a hora da abertura e a do encerramento da Sessão;

II – o nome do Conselheiro que presidir a Sessão e do Secretário da mesma;

III – os nomes dos Conselheiros, dos auditores convocados e Procuradores presentes;

IV – os nomes dos Conselheiros e dos auditores convocados que não compareceram e o motivo da ausência, quando cientificado; e

V – os processos julgados ou apreciados, destacando-se os que forem nos termos do § 1° do art. 121, o resultado das votações, as razões do voto, quando couber, e o que mais ocorrer.

§ 1º As Atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias serão assinadas pelo Presidente e, antes, pelo Secretário das Sessões encarregado de lavrá-las.

§ 2º Ressalvado o disposto no § 3º, o resumo da ata, depois de aprovada pelo Plenário, será enviado, de imediato, à publicação no Diário Oficial do Município, pela Secretaria das Sessões.

§ 3º A critério do Presidente, ou a requerimento de Conselheiro, auditor convocado ou do representante da Procuradoria Especial, aprovado pelo Plenário, poderá a decisão do Tribunal ser publicada na íntegra, com todos os votos exarados, exceto quando se referir a processo apreciado em sessão de caráter reservado.

Seção IV
RELATOR E REVISOR

Art. 121. O Relator presidirá ou complementará a instrução do processo que lhe for distribuído, competindo-lhe:

I – solicitar ao Presidente as providências saneadoras que visem à regularidade da instrução do processo, antes de sua inclusão em pauta;

II – proceder na conformidade do disposto no Capítulo II, do Título V, no exame das Contas do Governo do Município, apresentadas pelo Prefeito;

III – submeter ao Plenário as questões de ordem que interfiram na instrução do processo, bem como propor medidas preventivas para resguardo do interesse da Fazenda Pública, ou destinada a assegurar a eficácia da decisão in casu;

IV – encaminhar ao Presidente os processos sigilosos, com relatório e o pedido de dia para julgamento;

V – redigir e assinar o que for de sua competência;

VI – relatar os processos em sessão, quando para tanto lhe der a palavra o Presidente, obedecendo a seqüência constante da pauta, com destaque para aqueles relacionados na forma do § 1º deste artigo e do § 2º do art. 89;

VII – proferir voto fundamentado e circunstanciado, exceto com relação aos processos

mencionados no inciso VI caso em que o mesmo poderá ser sucinto;

VIII – supervisionar as auditorias operacionais e visitas técnicas em que seja Relator nato.

§ 1º O Relator poderá submeter ao Plenário, devidamente relacionados, os processos de concessão de aposentadorias e pensões e assuntos conexos em que estiver de acordo com as informações do Secretário da Secretaria Geral de Controle Externo e os pareceres da Procuradoria Especial, desde que todos se tenham pronunciado uniformemente.

§ 2º Qualquer Conselheiro poderá requerer destaque de processos relacionados para deliberação em separado.

Art. 122. Nos processos submetidos à apreciação do Plenário, será exarado Relatório, com exposição do assunto em referência e dos aspectos considerados relevantes.

Art. 123. O Relator terá o prazo de trinta dias para proceder ao estudo dos processos em geral e de quinze dias nos casos de consulta.

§ 1º Excetuam-se do prazo do caput, os processos para os quais são consignados procedimentos especiais e os distribuídos na forma do § 7º do art. 99, quando o Presidente poderá fixar prazo especial para inclusão em pauta.

§ 2º O Relator, antes de esgotado o prazo, poderá solicitar, em sessão, prorrogação do mesmo, por igual período.

§ 3º Conta-se o prazo a partir do recebimento do processo pelo Gabinete do Relator.

§ 4º As providências que houverem de ser cumpridas por solicitação do Relator interromperão o prazo.

§ 5º Esgotado o prazo sem o andamento do processo, o Presidente providenciará, junto ao Relator, que normalize a situação, estabelecendo a tramitação devida dentro do prazo de cinco dias, impreterivelmente.

§ 6º Permanecendo a situação do § 5º, sem motivo que a justifique, o Presidente requisitará os autos, promovendo a redistribuição, dando ciência ao Plenário.

§ 7º No julgamento ou apreciação de contratos, tomada ou prestação de contas, auditorias, inspeções, visitas técnicas e recursos ou revisões das decisões plenárias, funcionará obrigatoriamente, um Revisor que será o Conselheiro que tenha sido, no ano anterior, o Relator- nato dos processos oriundos do mesmo órgão ou entidade; não ocorrendo a hipótese, a distribuição far-se-á mediante sorteio.

§ 8º Uma vez concluído o exame dos processos referidos no § 7º, e anexado o Relatório, cabe ao Relator encaminhá-los ao Revisor, o qual terá o prazo de dez dias, ou especial, conforme o § 1º, para estudá-los e devolvê-los ao Relator, para inclusão em pauta.

§ 9º Processo algum dos elencados no § 7º, inclusive quando retornarem de diligência determinada pelo Plenário, poderá ser levado à apreciação sem o “visto” do Revisor.

§ 10. Aplicam-se ao Revisor as disposições constantes dos §§ 2º, 3º, 4º, 5° e 6° referentes ao Relator, cabendo a este comunicar ao Presidente quando ocorrer o esgotamento do prazo, deferido ao Revisor, para a devolução do processo.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 124. O Plenário reunir-se-á em Conselho Superior de Administração, sob a presidência do Presidente do Tribunal, com a finalidade básica de:

I – proceder ao exame e decidir sobre matéria de interesse interno do Tribunal, bem

como dos relatórios de atividade e de avaliação de desempenho das Secretarias e de seus órgãos auxiliares;

II – debater, sugerir e decidir sobre medidas visando ao aperfeiçoamento dos serviços do Tribunal;

III – discutir as Deliberações a serem xpedidas pelo Plenário;

IV – analisar as indicações aos projetos de lei relativos ao plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, bem como aos créditos adicionais, antes de serem encaminhados ao Plenário;

V – examinar os balancetes mensais e demonstrativos de gastos por setor;

VI – decidir acerca dos casos de suspeição quando recair sobre o Procurador-Chefe, conforme previsto no § 2º do art. 63.

VII – fixar o número e os níveis de cargos em comissão e funções gratificadas necessárias, de acordo com o art. 70.

§ 1º Das reuniões do Conselho serão lavradas atas em livro especial.

§ 2º O Conselho Superior de Administração reunir-se-á por convocação do Presidente ou por, no mínimo, três Conselheiros.

CAPÍTULO III
DA JURISPRUDÊNCIA

Art. 125. A Súmula da Jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções e precedentes, adotados reiteradamente pelo Plenário sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência.

Art. 126. Na organização gradativa da Súmula, será adotada uma numeração de referência para os enunciados, aos quais seguir-se-á a menção dos dispositivos legais e dos julgados em que se fundamentam.

Art. 127. Poderá ser incluído, revisto, cancelado ou restabelecido, na Súmula, qualquer enunciado, mediante proposta do Presidente ou de Conselheiro e aprovação do Plenário por maioria absoluta.

Art. 128. Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos enunciados que o Tribunal revogar, conservando os mesmos números os que forem apenas modificados, fazendo-se a ressalva correspondente.

Art. 129. A Súmula e suas alterações serão publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 130. A citação da Súmula será feita pelo número correspondente ao seu enunciado e dispensará, perante o Tribunal, a indicação de julgados no mesmo sentido.

TÍTULO IV

Dos Processos Em Geral

CAPÍTULO I
DAS PARTES

Art. 131. São partes no processo o responsável e o interessado.

§ 1º Responsável é aquele assim qualificado, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Tribunal e respectiva legislação aplicável.

§ 2º Interessado é aquele que, em qualquer etapa do processo, tenha reconhecido, pelo Tribunal, razão legítima para intervir no processo.

Art. 132. As partes podem praticar os atos processuais diretamente ou por intermédio de procurador regularmente constituído, ainda que não seja advogado.

§ 1º Constatado vício na representação da parte, o Tribunal fixará prazo de quinze dias para que o responsável ou interessado pro-

mova a regularização, sob pena de serem tidos como inexistentes os atos praticados pelo procurador.

§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º ao caso de juntada de documentos que efetivamente contribuam na busca de material.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO

Art. 133. A habilitação de interessado em processo será efetivada mediante o deferimento, pelo Presidente, de pedido de ingresso formulado por escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º O interessado deverá demonstrar o seu pedido, de forma clara e objetiva, razão legítima para intervir no processo.

§ 2º O Presidente indeferirá o pedido que não preencher os requisitos do § 1°.

§ 3º É facultado ao interessado, na mesma oportunidade em que solicitar sua habilitação em processo, requerer a juntada de documentos e manifestar a intenção de exercitar alguma faculdade processual.

§ 4º Ao deferir o ingresso de interessado no processo, o Presidente fixará prazo de até quinze dias, contado da ciência do requerente, para o exercício das prerrogativas processuais previstas neste Regimento.

§ 5º O pedido de habilitação de que trata este artigo será indeferido quando formulado após a inclusão do processo em pauta.

§ 6º Quando o ingresso do interessado ocorrer na fase de recurso, observar-se-á o disposto no art. 255.

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS DO PROCESSO, INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO

Seção I
ETAPAS DO PROCESSO E INSTRUÇÃO

Art. 134. São etapas do processo e instrução, o parecer da Procuradoria Especial, o julgamento ou apreciação e os recursos.

Parágrafo único. Na etapa da instrução, é vedado aos servidores atuarem em processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau, ou de amigo íntimo ou inimigo capital, assim como em processo em que tenha funcionado como advogado ou perito.

Seção II
TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL

Art. 135. Consideram-se urgentes, e nessa qualidade terão tramitação preferencial, os papéis e processos referentes a:

I – solicitação de realização de auditorias e inspeções formulada pela Câmara Municipal ou pelas respectivas comissões;

II – solicitação de informações e requisição de resultados de auditorias e inspeções, bem assim de pronunciamento conclusivo, a ser emitido no prazo de trinta dias do recebimento, nos termos dos incisos VI e XV do art. 1º;

III – pedido de informação para instrução de mandado de segurança ou outro feito judicial;

IV – consulta que, pela sua natureza, exija imediata solução, a critério do Presidente;

V – denúncia ou representação que indique a ocorrência de fato grave, a critério do Plenário ou Presidente;

VI – medidas cautelares;

VII – caso em que o retardamento possa representar iminente dano ao erário;

VIII – recursos previstos neste Regimento que tenham efeito suspensivo; ou

IX – outros assuntos a critério do Plenário ou do Presidente.

Seção III
APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE DEFESA, DE RAZÕES DE JUSTIFICATIVA E DE DOCUMENTOS NOVOS

Art. 136. As alegações de defesa e as razões de justificativa serão admitidas dentro do prazo determinado na citação ou na audiência.

§ 1º Desde a constituição do processo até o término é facultada à parte a juntada de documentos novos.

§ 2º O Relator, caso considere relevante o documento apresentado, poderá determinar o reexame da matéria pela unidade técnica.

§ 3º O disposto no § 1° não prejudica o direito da parte de distribuir, após a inclusão do processo em pauta, memorial aos Conselheiros, auditores convocados e ao representante da Procuradoria Especial.

Art. 137. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, a defesa apresentada por um deles aproveitará a todos, mesmo ao revel, no que concerne às circunstâncias objetivas, e não aproveitará no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Seção IV
PROVAS

Art. 138. As provas que a parte quiser produzir perante o Tribunal devem ser, preferencialmente, apresentadas de forma documental, mesmo as declarações pessoais de terceiros.

§ 1º Quando requeridas diligências e perícias pela parte, serão aplicados, no que couber, as disposições do Código de Processo Civil.

§ 2º As provas propostas pela parte somente poderão ser recusadas pelo Tribunal, mediante decisão fundamentada, quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO DE VISTA E DE CÓPIA DOS AUTOS

Art. 139. As partes poderão pedir vista ou cópia de peça do processo, mediante solicitação dirigida ao Tribunal, segundo os procedimentos previstos neste capítulo, assegurada aos seus advogados a obtenção de vista ou cópia de peça de qualquer processo não sigiloso, desde que demonstrem semelhança de matéria e necessidade atual em face do processo em que estejam atuando.

§ 1º Poderão ser indeferidos os pedidos de que trata o caput se existir motivo justo ou, estando no dia de julgamento do processo, não houver tempo suficiente para a concessão de vista ou extração de cópias.

§ 2º Do despacho que indeferir pedido de vista ou cópia de peça de processo cabe agravo, na forma do art. 262.

Art. 140. O despacho que deferir o pedido de vista indicará o local onde os autos poderão ser examinados.

§ 1º As partes não poderão retirar processo das dependências do Tribunal, exceto por intermédio de advogado regularmente constituído e quando o processo encontrar-se arquivado, que poderá fazê-lo pelo prazo de cinco dias, sob a sua responsabilidade, na forma e nas condições definidas em Resolução.

§ 2º Se o processo, retirado das dependências do Tribunal, não for devolvido dentro do prazo prescrito no § 1°, o Presidente de-

terminará a reconstituição das peças que entender necessárias, sem prejuízo de comunicar o fato a Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 141. Deferido o pedido arcará a parte com os custos do fornecimento das peças copiadas.

Parágrafo único. O pagamento será dispensado nas solicitações de interesse de órgão ou entidade da administração pública.

CAPÍTULO V
DA SUSTENTAÇÃO ORAL

Art. 142. No julgamento ou apreciação de processo as partes poderão produzir sustentação oral, após a apresentação, ainda que resumida, do relatório e antes do voto do Relator, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, desde que a tenham requerido ao Presidente, até duas horas antes do início da sessão.

§ 1º A parte ou seu procurador falará uma única vez e sem ser interrompida, após o pronunciamento, se houver, do representante da Procuradoria Especial, pelo prazo de quinze minutos, podendo o Presidente, se previamente requerido, prorrogar o tempo por até igual período.

§ 2º No caso de procurador de mais de uma parte, aplica-se o prazo previsto no § 1°.

§ 3º Havendo mais de uma parte com procuradores diferentes, o prazo previsto no § 1º será duplicado e dividido em frações iguais entre estes.

§ 4º Quando se tratar de julgamento ou apreciação de processo em sessão de caráter reservado observar-se-á o disposto no § 2º do art. 88.

§ 5º Durante a discussão e o julgamento ou apreciação, por solicitação de Conselheiro, auditor convocado ou representante da Procuradoria Especial, poderá ser concedida a palavra à parte ou a seu procurador para estrito esclarecimento de matéria de fato.

CAPÍTULO VI
DO ARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Art. 143. O Tribunal pode determinar o arquivamento do processo nas seguintes situações:

I – quando for ordenado o trancamento das contas, na forma prevista no do art.174; II – nos casos previstos nos arts. 176, 199, § 1°, 234 e 236;

III – quando tenha o processo cumprido o objetivo para o qual foi constituído.

Parágrafo único. O Relator poder determinar o arquivamento dos processos quando inferiores ao valor de alçada fixado pelo Plenário.

Art. 144. O Tribunal disciplinará, em ato normativo, os procedimentos de guarda, gerenciamento, preservação e consulta de autos de processo.

CAPÍTULO VII
DAS COMUNICAÇÕES

Art. 145. A citação, a audiência, a notificação, a comunicação de diligência, de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa far-se-á, obedecendo, preferencialmente, à seguinte ordem:

I – mediante ciência da parte, efetivada por servidor do Tribunal, pessoalmente, contra apresentação de identificação e recibo passado na cópia do expediente, por meio eletrônico ou fac- símile, desde que fique confirmada inequivocamente a entrega da comunicação ao destinatário ou, se for o caso, os fatos que impediram sua localização, inserindo-se ao processo;

II – pelo correio, mediante carta registrada ou telegrama, com aviso de recebimento, desde que firmado pelo destinatário, cujo recibo será inserido ao processo; e

III – por edital, publicado no Diário Oficial do Município, pelo menos duas vezes, com intervalo mínimo de cinco dias entre uma e outra publicação, quando o destinatário se encontrar em local incerto e não sabido, inserindo-se ao processo cópia de cada publicação.

§ 1º O comparecimento espontâneo do responsável ou interessado supre a falta da citação ou audiência.

§ 2º No caso de adoção de medida cautelar pelo Tribunal, as comunicações poderão ser efetivadas pelo meio mais célere possível, entre os previstos no inciso I do caput, observado o § 4° do art. 246.

§ 3º As comunicações previstas no caput, determinadas pelo Plenário ou Presidente, serão providenciadas pela Secretaria das Sessões.

CAPÍTULO VIII
DA CERTIDÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 146. As certidões ou informações requeridas ao Tribunal por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão expedidas sob a supervisão da Presidência.

Parágrafo único. Os requerimentos serão instruídos em caráter prioritário pelas unidades competentes, considerando os julgados do Tribunal, o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, bem como outras fontes subsidiárias, encaminhando-os à Presidência acompanhados, quando for o caso, de minuta de certidão.

Art. 147. Quando se tratar de matéria cujo sigilo seja imprescindível à defesa da intimidade e o interesse social o exigirem, o requerente será informado sobre a impossibilidade de atendimento da solicitação.

Art. 148. O denunciante poderá requerer ao Tribunal, mediante expediente dirigido ao Presidente, certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

CAPÍTULO IX
DOS PRAZOS

Art. 149. Os prazos referidos neste Regimento contam-se da data:

I – do recebimento pela parte:

a) da citação ou comunicação de audiência;

b) da comunicação de rejeição dos fundamentos da defesa ou das razões de justificativa;

c) da comunicação de diligência; ou

d) da notificação.

II – da publicação de edital no Diário Oficial do Município, quando, nos casos indicados no inciso I, a parte não for localizada; ou

III – nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação sucinta da decisão ou do acórdão no Diário Oficial do Município.

Art. 150. A prorrogação, quando cabível, contar-se-á a partir do término do prazo inicialmente concedido, quando outro não for especificado, e independerá de comunicação à parte.

Art. 151. Os acréscimos em publicação e as retificações importam em devolver o prazo à parte.

Art. 152. Os prazos serão contados em dias corridos, salvo disposição legal em contrário, excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

Parágrafo único. Se o vencimento recair em dia em que não houver expediente, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil imediato.

Art. 153. Os prazos não se suspendem nem se interrompem em razão do recesso do Tribunal, previsto no art. 76.

Art. 154. As diligências, salvo decisão em contrário, serão cumpridas pelas autoridades competentes, no prazo de trinta dias, prorrogável mediante pedido tempestivo, devidamente justificado.

§ 1º No caso de atos de aposentadoria e pensão, o Tribunal poderá fixar para diligência o prazo de sessenta dias, prorrogável na forma referida no caput.

§ 2º A diligência será formulada uma única vez e abordará todos os aspectos do processo, somente podendo ser renovada à vista de fatos supervenientes ou desconhecidos à época daquela determinação.

TÍTULO V

Da Atividade de Controle Externo

CAPÍTULO I
DO JULGAMENTO DE CONTAS

Seção I
PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS

Art. 155. Estão sujeitos à prestação ou tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV, do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a V do art. 4º.

Art. 156. Para os efeitos deste Regimento, define-se:

I – prestação de contas, como o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, resolução ou normas e instruções complementares, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a apresentar a documentação destinada a comprovar perante o Tribunal, a regularidade do uso, emprego ou movimentação dos bens, numerário e valores, que lhe forem entregues ou confiados;

II – tomada de contas, como a ação desempenhada pelo órgão competente, nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável à modalidade de prestação de contas ou, quando exigível esta, o responsável não a cumpre; e

III – Tomada de Contas Especial, como sendo a ação determinada pelo Tribunal à autoridade competente ou órgão central do controle interno ou equivalente, para adotar providências, em caráter de urgência, nos casos previstos na legislação em vigor, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano.[11]1

Art. 157. As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o art. 155 serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob a forma de prestação ou de tomada de contas, organizadas de acordo com estas normas e outras estabelecidas em ato próprio.

§ 1º Os processos de prestação e de tomada de contas anuais deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo máximo de cento e oitenta dias, contados do encerramento do exercício.

§ 2º Nos demais casos, o prazo máximo será de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação ou do conhecimento do fato.

§ 3º O prazo estabelecido no § 1º poderá ser prorrogado pelo Plenário, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamen-

11 Alterado pela Deliberação nº 210, de 18 de novembro de 2014

tada, formulada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos Secretários Municipais.

Art. 158. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas, de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

§ 1º Não atendido o disposto no caput, o Tribunal determinará ao órgão central de controle interno, ou equivalente, a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º A tomada de contas especial, depois de concluída, será imediatamente encaminhada ao Tribunal para julgamento.

§ 3º Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, a autoridade administrativa competente deverá, em sua tomada ou prestação de contas ordinária, comunicar o fato ao Tribunal, ficando dispensada desde logo a instauração de tomada de contas especial.

Art. 159. As prestações, as tomadas de contas ou as tomadas de contas especiais serão por:

I – exercício financeiro;

II – término de gestão, quando esta não coincidir com o exercício financeiro;

III – execução, no todo ou em parte, de contrato formal, sempre que requisitada;

IV – comprovação de aplicação de adiantamento e suprimento de fundos, quando as contas do responsável pelo mesmo forem impugnadas pelo ordenados de despesa;

V – processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – imputação, pelo Tribunal, de responsabilidade por despesa ilegal, ilegítima ou antieconômica;

VII – casos de desfalque, desvio de bens e de outras irregularidades de que resulte dano ao erário; e

VIII – outros casos previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. O Tribunal, no caso previsto no inciso VI, poderá promover, de ofício, a tomada de contas do responsável.

Art. 160. Integrarão os processos de prestação ou tomada de contas, inclusive o de tomada de contas especial, dentre outros documentos determinados pelo controle interno, os seguintes elementos:

I – rol de responsáveis, contendo:

a) nome completo e por extenso, e número do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

b) identificação dos cargos ou funções exercidos;

c) indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;

d) identificação dos atos de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data da publicação no Diário Oficial do Município;

e) endereço residencial completo; e

f) endereço eletrônico, se houver.

II – relatório de gestão, emitido pelos responsáveis, se for o caso;

III – relatório do tomados de contas, quando couber;

IV – todas as informações acerca dos recursos orçamentários e extra-orçamentários, utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pela unidade ou entidade ou pelos quais ela responda;

V – relatório de auditoria sobre a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VI – certificado de auditoria, emitido pelo órgão de controle interno competente;

VII – parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas; e

VIII – pronunciamento do Secretário Municipal ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, supervisor da área à qual está vinculada ou subordinada a unidade jurisdicionada, sobre as contas e o certificado de auditoria do órgão de controle interno competente, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas e detalhando as ações a serem adotadas para sanar as deficiências apontadas.

Parágrafo único. Os documentos mencionados nos incisos V e VI serão encaminhados também em formato digital, como componentes dos processos de contas.

Art. 161. Os processos de prestação, de tomada de contas e de tomada de contas especial da administração direta serão encaminhados ao Tribunal pelo respectivo Secretário Municipal, e os referentes às entidades de administração indireta, incluídas as fundações instituídas pelo Poder Publico e dos fundos, pelo Secretário Municipal a que estiverem vinculados.

Art. 162. O Tribunal poderá adotar, tendo em vista a racionalização do exame e do julgamento das tomadas e prestação de contas, procedimentos de análise técnica simplificada, considerando a materialidade dos recursos públicos geridos, a natureza e a importância socioeconômica dos órgãos e entidades.

Parágrafo único. Os procedimentos mencionados no caput, somente poderão ser adotados nos processos que contenham parecer do controle interno pela regularidade ou regularidade com ressalva, observados, ainda, critérios de materialidade, relevância e risco.

Seção II
DECISÕES

Art. 163. A decisão em processo de tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, pode ser preliminar, terminativa ou definitiva.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Tribunal, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, determinar diligências, ou ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis, necessárias ao saneamento do processo.

§ 2º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos dos arts. 173 e 174.

§ 3º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva, ou irregulares.

Art. 164. Verificada irregularidade nas contas, o Tribunal:

I – definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

II – se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa;

III – se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa; e

IV – adotará outras medidas cabíveis.

§ 1º Na oportunidade da resposta à citação, será examinada a ocorrência de boa-fé na conduta do responsável e a inexistência de outra irregularidade nas contas.

§ 2º Comprovados esses requisitos e subsistindo o débito, o Tribunal proferirá decisão de rejeição dos fundamentos de defesa e dará ciência ao responsável para que, no prazo de trinta dias, recolha a importância devida.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo e o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva e dará quitação ao responsável.

§ 4º O expediente que der ciência ao responsável da rejeição dos fundamentos de defesa deverá conter expressamente informação sobre o disposto no § 3º.

§ 5º Não reconhecida a boa-fé do responsável ou havendo outras irregularidades, o Tribunal proferirá, desde logo, o julgamento definitivo de mérito pela irregularidade das contas.

§ 6º O responsável que não atender à citação ou à audiência sofrerá os efeitos da revelia, considerando-se verdadeiros os fatos apurados, dando-se prosseguimento ao processo.

§ 7º O comparecimento espontâneo do responsável ou de seu procurador possibilitará a intervenção no processo, recebendo-o na fase em que se encontrar.

Art. 165. O Tribunal deverá julgar as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhes tiverem sido apresentadas, ressalvados os casos em que ocorrerem decisões preliminares.

Art. 166. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são, regulares com ressalva, ou irregulares, definindo, se for o caso, a responsabilidade de cada um.

Art. 167. A decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas ordinária que reconheça a irregularidade ou a regularidade com ressalva das contas não constituirá fato impeditivo da aplicação de multa ou imputação de débito em outros processos, salvo se a matéria tiver sido examinada de forma expressa e conclusiva, hipótese na qual o seu exame dependerá do conhecimento do eventual recurso interposto pela Procuradoria Especial, na forma do artigo 261.[12]1

Subseção I
CONTAS REGULARES

Art. 168. As contas serão julgadas regulares, quando expressarem de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável.

Parágrafo único. No caso do caput, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Subseção II
CONTAS REGULARES COM RESSALVA

Art. 169. As contas serão julgadas regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário.

§ 1º A decisão deverá indicar, resumidamente, os motivos que ensejam a ressalva das contas.

§ 2º Na hipótese prevista no caput, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

§ 3º O expediente que determinar a correção das impropriedades ou faltas identifica-

12 Alterado pela Deliberação nº 210, de 18 de novembro de 2014

das alertará o responsável, ou a quem lhe haja sucedido, para o disposto no § 1º do art. 170.

Subseção III
CONTAS IRREGULARES

Art. 170. As contas serão julgadas irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

I – grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

II – injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; ou

III – desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregularidades as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º A prestação de contas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria ou que não consiga demonstrar por outros meios a boa e regular aplicação dos recursos, ensejará a irregularidade das contas, nos termos do inciso I, sem prejuízo da imputação de débito.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e III, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular;

b) do terceiro que, como contratado ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 4º A responsabilidade do terceiro de que trata a alínea "b" do § 3º derivará do cometimento de irregularidade que não se limite ao simples descumprimento de obrigações contratuais ou ao não-pagamento de títulos de crédito.

§ 5º Verificada a ocorrência prevista no § 3º, o Tribunal, por ocasião do julgamento, determinará a remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público, para ajuizamento das ações cabíveis.

Art. 171. Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 2º da Lei nº 3.714, de 2003, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Art. 172. Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nos incisos I e II do art. 170, o Tribunal poderá aplicar ao responsável a multa prevista no inciso I do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

Subseção IV
CONTAS ILIQUIDÁVEIS

Art. 173. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, ou outro comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito a que se refere o art. 166.

Art. 174. O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis e o consequente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Município, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

§ 2º Transcorrido o prazo referido no § 1º sem que tenha havido nova decisão, as con-

tas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

Subseção V
OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 175. O Tribunal determinará o arquivamento do processo de prestação ou de tomada de contas, mesmo especial, sem julgamento do mérito, quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.

Art. 176. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento de processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação.

Seção III
EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 177. A decisão definitiva, formalizada nos termos do § 3º, art. 163, publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município constituirá:

I – no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o erário;

II – no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, a quem de direito, para adotar as providências referidas no § 2º do art. 169, ou

III – no caso de contas irregulares:

a) obrigação de o responsável, no prazo de trinta dias, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista no art. 171 e no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003;

b) título executivo bastante para cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável; e

c) fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas na Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 178. A decisão do Tribunal, de que não caiba mais recurso e resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo.

Art. 179. O responsável será notificado para, no prazo previsto na alínea "a", do inciso III, do art. 177, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida.

Parágrafo único. A notificação será feita na forma prevista no art. 145.

Art. 180. Em qualquer fase do processo, o Tribunal poderá autorizar o recolhimento parcelado da importância devida, em até trinta e seis parcelas, incidindo sobre cada uma delas os correspondentes acréscimos legais.

§ 1º Em se tratando de servidor, o Tribunal, por solicitação do mesmo, poderá autorizar o desconto em folha.

§ 2º A falta de recolhimento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.

Art. 181. Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal formalizará a quitação do débito ou da multa com a publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O pagamento integral do débito ou da multa não importa em modificação do julgamento quanto à irregularidade das contas.

Art. 182. Expirado o prazo a que se refere a alínea "a" do inciso III do art. 177, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I – determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente, ou

II – autorizar a cobrança judicial da dívida por intermédio da Procuradoria Especial[13], junto à Procuradoria Geral do Município.

Art. 183. A decisão terminativa será publicada de forma sucinta no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO II
DA APRECIAÇÃO DAS CONTAS DO GOVERNO

Art. 184. O Tribunal apreciará as Contas do Governo do Município, mediante parecer prévio a ser elaborado em sessenta dias úteis a contar de seu recebimento.

§ 1º As contas serão apresentadas pelo Prefeito, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Tribunal, sendo pelo menos uma cópia em formato digital, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa.

§ 2º As contas serão constituídas pelos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, pela Demonstração das Variações Patrimoniais, pelo relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução do orçamento de que trata § 3° do art. 254 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, pelos demais quadros demonstrativos exigíveis na forma da legislação federal pertinente e, ainda, pelos elementos estabelecidos em ato normativo específico.

§ 3º Se as contas não forem apresentadas dentro do prazo previsto, ou se o forem sem atender aos requisitos legais, em relação a sua constituição, o Tribunal, de plano, comunicará o fato à Câmara Municipal, para os fins de direito.

§ 4º Se apresentadas no prazo, mas constatadas falhas formais, será fixado prazo pelo Tribunal para sua regularização, após o que, se não atendido, o fato será comunicado à Câmara Municipal.

§ 5º Nas hipóteses figuradas no § 3°, o prazo marcado ao Tribunal para apresentação de seu parecer fluirá a partir da data do recebimento do processo ou do dia seguinte ao da sua regularização, dando-se ciência do fato à Câmara Municipal.

Art. 185. Na primeira sessão ordinária de cada ano será escolhido mediante sorteio, o Conselheiro que elaborará o relatório e o projeto de parecer prévio sobre as contas do exercício financeiro.

§ 1º Serão excluídos do sorteio os Relatores das contas anuais anteriores, até completar-se o rodízio entre todos os Conselheiros.

§ 2º Se o Conselheiro sorteado se der por impedido ou suspeito, ou ocorrer impossibilidade do exercício dessa função, ser-lhe-á dado substituto, obedecido o critério do § 1º.

§ 3º Ocorrendo a hipótese do § 2°, o Conselheiro será incluído no sorteio seguinte.

Art. 186. O Relator em contato com os órgãos da Secretaria Geral de Controle Externo encarregados de assessorá-lo no exame das contas, poderá propor à Presidência ou ao Plenário as medidas necessárias ao desempenho de suas atribuições, inclusive a criação de um Grupo de Trabalho.

§ 1º O Relator, durante o período em que as contas permanecerem no Tribunal, poderá solicitar ao Plenário sua exclusão do sorteio de processos de aposentadoria e de pensão.

§ 2º O Presidente poderá, por solicitação do Relator, manifestada até cinco dias antes da realização da Sessão Especial, ouvido o Plenário, requisitar das autoridades da Administração Municipal as informações ou esclarecimentos necessários ao exame das contas.

13 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

§ 3º Todas as informações ou esclarecimentos serão prestados antes da apreciação das contas.

Art. 187. Apresentadas as contas, serão distribuídas cópias ao Relator, aos demais Conselheiros e ao Procurador-Chefe da Procuradoria Especial, encaminhando-se o processo à Secretaria Geral de Controle Externo, para sua análise e instrução.

Parágrafo único. Constatado pela Secretaria Geral de Controle Externo, em exame sumário, no prazo de três dias, que as contas não atendem aos requisitos legais em relação a sua constituição, deverá ser procedida a imediata comunicação ao Relator, à Presidência e à Procuradoria Especial.

Art. 188. No prazo de sessenta dias úteis para a emissão do relatório e do parecer prévio conclusivos sobre as Contas de Gestão do Município, apresentadas pelo Prefeito, determinados pela Lei nº 289, de 25 de novembro de 1981, fica estabelecida a seguinte sequência:

I – até 23 (vinte e três) dias úteis, para exame e instrução da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento, contados do dia seguinte ao recebimento das contas;

II – até 04 (quatro) dias úteis, para manifestação da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 05 (cinco) dias úteis, para pronunciamento da Procuradoria Especial;

IV – até 20 (vinte) dias úteis para apresentação, ao Presidente, aos demais Conselheiros e à Procuradoria Especial, do relatório e do projeto de parecer prévio do Relator; e

V – até no máximo 03 (três) dias antes do sexagésimo, para realização da Sessão Especial de apreciação das Contas.

§ 1º O relatório consistirá de minuciosa apreciação do exercício financeiro, elaborado com base nos elementos colhidos no trabalho de auditoria financeira e orçamentária, e conterá, além da análise dos balanços apresentados, informações que auxiliem a Câmara Municipal na apreciação dos reflexos da administração financeira e orçamentária sobre as contas municipais.

§ 2º O projeto de parecer prévio, em conformidade com o relatório, concluirá pela aprovação ou não das contas, e será precedido da respectiva fundamentação, com especificação das irregularidades, no último caso.

Art. 189. O Presidente, ao receber o relatório e o projeto de parecer prévio, designará o dia e a hora da Sessão Especial para apreciação das Contas, e convocará os Conselheiros e o representante da Procuradoria Especial.

Art. 190. Aos Conselheiros é assegurado o direito de vista do processo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, permanecendo o processo na Secretaria das Sessões.

§ 1º Caso mais de um Conselheiro exerça o direito previsto no caput, o prazo concedido será comum aos solicitantes.

§ 2º O pedido de vista não obstará que os demais Conselheiros, sentindo-se habilitados a fazê-lo, profiram, desde logo, os seus votos.

§ 3º Concedido o pedido de vista previsto no caput, a sessão ficará suspensa pelo prazo ali estabelecido.

Art. 191. O Tribunal deverá pronunciar-se sobre as Contas, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes de expirar o prazo para a remessa do relatório e parecer prévio à Câmara Municipal.

Art. 192. A decisão do Plenário converter-se-á em parecer prévio do Tribunal, que será redigido pelo Relator e assinado pelos Conselheiros e pelos membros da Procuradoria Especial presentes à sessão.

Parágrafo único. Os Conselheiros que desejarem poderão oferecer voto por escrito, o qual constará da ata e do processo.

Art. 193. O relatório e o parecer prévio do Tribunal, juntamente com as declarações de voto acaso existentes e a defesa escrita, se houver, serão encaminhados, em originais, à Câmara Municipal e, através de cópia, ao Prefeito.

Parágrafo único. O resumo do relatório e o parecer prévio serão publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 194. O parecer prévio, emitido pelo Tribunal, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO

Seção I
INICIATIVA DA FISCALIZAÇÃO

Subseção I
FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA PRÓPRIA

Art. 195. O Tribunal, no exercício de suas atribuições, poderá realizar, por iniciativa própria, fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição, com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos.

Subseção II
FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 196. O Tribunal apreciará, em caráter de urgência, os pedidos de informação e as solicitações, previstas nos incisos IV, VI e XV do art. 1º, que lhe forem endereçados pela Câmara Municipal ou por suas comissões.

Art. 197. Nos termos dos incisos IV e VII do art. 71 e § 1º do art. 72 da Constituição Federal, são competentes para solicitar ao Tribunal a prestação de informações e a realização de auditorias e inspeções o Presidente da Câmara Municipal e os Presidentes de Comissões, quando por aquelas aprovadas.

§ 1º O Tribunal não conhecerá de solicitações encaminhadas por quem não seja legitimado.

§ 2º Se a solicitação implicar a realização de auditoria ou inspeção, o Relator submeterá a proposta à deliberação do Plenário.

Subseção III
DENÚNCIA

Art. 198. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.

Parágrafo único. Em caso de urgência, a denúncia poderá ser encaminhada ao Tribunal por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento e posterior remessa do original em dez dias, contados a partir da mencionada confirmação.

Art. 199. A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

§ 1º O Tribunal não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades prescritas no caput, devendo o respectivo processo ser arquivado após comunicação ao denunciante.

§ 2º A denúncia que preencha os requisitos de admissibilidade será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes, mediante decisão do Plenário.

§ 3º Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade,

serão públicos os demais atos do processo, observado o disposto no art. 200, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

§ 4º Os processos concernentes a denúncia observarão, no que couber, os procedimentos prescritos nos arts. 219 a 221.

Art. 200. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Parágrafo único. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

Subseção IV
REPRESENTAÇÃO

Art. 201. Têm legitimidade para representar ao Tribunal:

I – o Ministério Público, nos termos da legislação vigente;

II – os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1° do art. 96 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

III – autoridades que comuniquem a ocorrência de irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem;

IV – as unidades técnicas e as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do art. 212, e

V – outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de lei específica.

Parágrafo único. Aplicam-se às representações, no que couber, os dispositivos constantes da Subseção III – Denúncia.

Seção II
INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 202. São instrumentos de fiscalização utilizados pelo Tribunal:

I – as auditorias;

II – as auditorias operacionais;

III – as inspeções;

IV – as visitas técnicas; e

V – o monitoramento.

Subseção I
AUDITORIA

Art. 203. Auditoria é utilizada para examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.

Subseção II
AUDITORIA OPERACIONAL

Art. 204. Auditoria Operacional é utilizada para aferir os resultados alcançados pelas ações, programas e projetos de governo, verificando os seus efeitos na sociedade, bem como identificando possibilidades para o aperfeiçoamento dos resultados propostos, buscando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão pública.

Art. 205. Os procedimentos adotados nas auditorias operacionais são os seguintes:

I – a equipe se apresentará ao gestor ido programa, com o objetivo de esclarecer a natureza do trabalho a ser desenvolvido, bem como colher informações que subsidiarão o planejamento da auditoria;

II – na execução do trabalho a equipe deverá verificar aspectos relativos a:

a) a sua concepção lógica;

b) a adequação e a relevância de seus objetivos;

c) a consistência entre as ações desenvolvidas e os objetivos estabelecidos;

d) as conseqüências globais para a sociedade;

e) os efeitos não incluídos explicitamente nos seus objetivos;

f) a relação de causalidade entre efeitos observados e políticas propostas;

g) os fatores inibidores de seu desempenho;

h) a qualidade dos efeitos alcançados; e

i) o cumprimento de dispositivos legais aplicáveis aos seus objetivos e à população alvo.

III – os achados da auditoria deverão ser consolidados em uma matriz na qual, quando for o caso, constarão as oportunidades de melhoria; e

IV – o relatório, revisado pela Secretaria Geral de Controle Externo, será encaminhado no prazo de até 30 dias do término dos trabalhos ao Relator para inclusão em pauta, ouvida previamente a Procuradoria Especial.

Subseção III
INSPEÇÃO

Art. 206. Inspeção, nas modalidades ordinária e extraordinária, é utilizada para analisar e verificar in loco os procedimentos administrativos do órgão ou entidade, suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade de fatos da administração e de atos praticados e contratos celebrados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição.

Subseção IV
VISITA TÉCNICA

Art. 207. Visita Técnica é utilizada para acompanhamento simultâneo das ações realizadas pelo Município do Rio de Janeiro, tendo por objetivo:

I – em obras públicas, o acompanhamento periódico da execução físico-financeira de contratos pré-selecionados, para verificação in loco do andamento dos serviços e de sua compatibilidade com os recursos despendidos; e

II – em unidades educacionais, de esporte, saúde, conservação ambiental, e afins, a verificação das condições físicas e operacionais das instalações.

Subseção V
MONITORAMENTO

Art. 208. Monitoramento é utilizado para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados dela advindos.

Seção III
PLANO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 209. As auditorias, auditorias operacionais, inspeções ordinárias, visitas técnicas e monitoramento obedecerão a plano anual de fiscalização elaborado pela Secretaria Geral de Controle Externo, submetido à aprovação do Plenário, na primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano.

Parágrafo único. As inspeções extraordinárias serão realizadas por determinação do Plenário, independentemente de programação, observada a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários, e terão por finalidade coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar in loco a execução de contrato, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trânsito no Tribunal.

Seção IV
EXECUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 210. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções, auditorias ou visitas técnicas, sob qualquer pretexto.

Art. 211. O servidor designado pelo Presidente, ou por delegação deste, pelo dirigente da Secretaria Geral de Controle Externo, para desempenhar as funções de fiscalização deverá requerer, por escrito, os processos, documentos e informações desejados, fixando prazo razoável para atendimento.

§ 1º No caso de impossibilidade de atendimento imediato, o Tribunal assinará prazo para apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário Municipal supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

§ 2º Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal poderá aplicar as sanções previstas no art. 3°, IV, da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 212. No curso de fiscalização, se verificado procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade grave, a equipe representará, desde logo, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente de sua unidade técnica, sendo a matéria submetida ao Presidente.

§ 1º O Presidente, considerando a urgência requerida, fixará prazo de até cinco dias úteis, para que o responsável se pronuncie sobre os fatos apontados.

§ 2º A fixação de prazo para pronunciamento não impede que o Tribunal adote, desde logo, medida cautelar, de acordo com o disposto no art. 246, independentemente do recebimento ou da análise prévia das justificativas da parte.

Art. 213. As auditorias operacionais e as visitas técnicas, supervisionadas pelo Relator da área, serão realizadas pelas respectivas unidades encarregadas pelo controle dos órgãos municipais, sendo que as auditorias operacionais de receita ficarão a cargo da Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento.

Parágrafo único. As atribuições definidas no caput, não impedem que todas as unidades componentes da Secretaria Geral de Controle Externo atuem em parceria quando o objeto da fiscalização envolver mais de uma unidade ou for necessária para a realização dos trabalhos.

Art. 214. As fiscalizações poderão ser realizadas por Procuradores da Procuradoria Especial, auditores e demais servidores do Tribunal, podendo ser acompanhadas, desde que autorizado pelo Presidente, por serviços de consultoria vinculados às entidades de ensino.

Art. 215. É obrigação do servidor que exerce funções específicas de controle externo no Tribunal guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à chefia imediata.

Art. 216. O Tribunal manterá de conhecimento exclusivo interno os procedimentos de seus órgãos no aguardo da decisão do Plenário.

Art. 217. O Tribunal comunicará às autoridades responsáveis o resultado das fiscalizações que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas, bem como para avaliação das oportunidades de melhoria apresentadas.

Seção V
OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

Subseção I
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A FISCALIZAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS

Art. 218. Para assegurar a eficiência do controle e instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, competindo-lhe para tanto, em especial:

I – acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Município, o cumprimento da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais;

II – receber dos órgãos e entidades da Administração Municipal uma via dos documentos a seguir enumerados, sendo dispensado o envio caso tenha sido publicado, na íntegra e no prazo legal, no Diário Oficial do Município:

a) no prazo de 03 (três) dias úteis:

1. da publicação do aviso, cópia dos editais de licitação por concorrência, acompanhados de toda a documentação que lhes diga respeito e das respectivas publicações, inclusive da minuta do contrato, com a comprovação do exame prévio e aprovação pela assessoria jurídica do órgão ou entidade; e

2. do prazo fixado para publicação, como condição de sua validade, cópia dos atos de dispensa ou de reconhecimento da inexigibilidade de licitação por concorrência ou tomada de preços, devidamente fundamentados e com justificativa pormenorizada, bem como a ratificação pela autoridade superior, quando for o caso.

b) no prazo de 05 (cinco) dias de sua publicação:

1. cópia detalhada do edital de convocação de concurso público para admissão de pessoal, acompanhada de todos os seus elementos constitutivos, devendo qualquer alteração, em suas condições, ser comunicada de forma imediata ao Tribunal; e

2. cópia do resultado do concurso público para a admissão de pessoal, com relação nominal dos aprovados e classificados, acompanhada de cópia de todo o processo seletivo.

c) no prazo de 10 (dez) dias de sua emissão, aprovação ou assinatura:

1. atos relativos à programação financeira de desembolso;

2. balancetes mensais de receita e despesa, desde que não ultrapassado o último dia do mês seguinte ao de sua referência;

3. quadros analíticos comparativos da receita prevista e arrecadada no período e até o período considerado, bem como quadros sintéticos da despesa fixada, empenhada e paga;

4. relatório dos órgãos encarregados do controle interno;

5. relatório resumido da execução orçamentária;

6. relatório de gestão fiscal;

7. relação dos responsáveis por dinheiros, bens e valores, com as atualizações decorrentes de qualquer alteração; e

8. cópia do ato de admissão de pessoal concursado ou decorrentes de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da legislação vigente.

d) no prazo de 10 (dez) dias de sua publicação:

1. cópia dos contratos formais, termos aditivos e instrumentos congêneres decorrentes de licitação por concorrência e tomada de

preços, ou de sua dispensa ou inexigibilidade, e por pregão, quando o valor do certame for igual ou superior ao limite previsto para a modalidade prescrita no art. 23, II, "b" da Lei federal nº 8666/93, acompanhados de cópia de sua publicação e de todo o documentário que os integram, e, quando resultantes de licitação, cópia do edital, respectivas publicações, e de todos os elementos que lhe digam respeito, salvo se anteriormente encaminhados, bem como cópia das atas, mapas de julgamento e despacho que a homologou;

2. cópia dos convênios, acordos e outros instrumentos congêneres; e

3. cópia dos termos de alienação e utilização sob qualquer forma de bens imóveis pertencentes ao Município de valor igual ou superior a R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), podendo este valor ser atualizado por meio de Resolução.

e) no prazo fixado pelo Tribunal, informações que solicitar, sobre a administração dos créditos e quaisquer outras que julgar necessárias ao exame de matéria de sua competência;

f) no prazo de 30 (trinta) dias do mês subsequente àquele a que se referirem:

1. listagem dos contratos, convênios, aditivos, ajustes e demais atos bilaterais que devam constar do arquivo cronológico previsto no art. 60 da Lei federal nº 8.666/93, relacionando a natureza, número, data de celebração e publicação, fundamentação, objeto, parte ou partícipe, valor, prazo e número do processo administrativo; e

2. listagem dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, à exceção dos previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993, relacionando natureza, data, publicação, fundamentação, objeto, valor, destinatário e número do processo administrativo.

III – realizar, por iniciativa própria, fiscalizações in loco, na forma prevista no art. 202; e

IV – requisitar acesso, por meio do Presidente, aos sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta para consultas e impressão de relatórios.

§ 1º Os demais atos não mencionados nas alienas "a" e "d" do inciso II, ficarão arquivados nos respectivos órgãos ou entidades, à disposição do Tribunal, para serem examinados em suas fiscalizações.

§ 2º Da relação nominal, assim como do ato de admissão a que aludem o ítem 2 da alínea "b" e o ítem 8 da alínea "c", ambos do inciso II, respectivamente, deverá constar a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) do Ministério da Fazenda, relativa a cada candidato aprovado ou servidor admitido.

§ 3º Quando o ato de admissão de que trata o item 8 da alínea "c" do inciso III, não se destinar ao preenchimento de vaga decorrente das hipóteses previstas no art. 59 da Lei nº 94, de 1979, deverá ser encaminhado documento declarando que foram atendidas as exigências do art. 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, sem prejuízo de posterior verificação em suas fiscalizações.

§ 4º Os documentos mencionados no inciso II poderão ser disponibilizados em formato digital, sendo que no caso dos balancetes mencionados no ítem 2 da alínea "c", poderá ocorrer por meio do Sistema corporativo, correio eletrônico corporativo ou em outro ambiente tecnológico acessível ao Tribunal.

§ 5º Caso a disponibilização dos balancetes prevista no § 5° não ocorra por meio de correio eletrônico, os dados deverão permanecer acessíveis por no mínimo noventa dias, contados do prazo prescrito na alínea "c" do ítem II.

Art. 219. Ao apreciar processo relativo à fiscalização de que trata este Capítulo, o Tribunal:

I – determinará o arquivamento do processo, quando não apurada transgressão a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, ou se constatada tão-somente falta ou impropriedade de caráter formal, recomendará a adoção de providências corretivas por parte do responsável ou de quem lhe haja sucedido; ou

II – determinará a audiência do responsável, quando verificada a ocorrência de irregularidades quanto à legitimidade ou economicidade, para, no prazo de trinta dias, apresentar razões de justificativa.

§ 1º Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal poderá aplicar, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, ao responsável a multa prevista no inciso III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º O Relator poderá determinar, sempre que for útil a apreciação, o apensamento do processo de fiscalização ao das contas correspondentes.

§ 3º A aplicação de multa em processo de fiscalização não implicará prejulgamento das contas ordinárias da unidade jurisdicionada, devendo o fato ser considerado no contexto dos demais atos de gestão do período envolvido.

Art. 220. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato em execução, o Tribunal, quando for o caso, assinará prazo de trinta dias para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, sem prejuízo do disposto no inciso II e § 1° do art. 219.

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I – sustará a execução do ato impugnado;

II – comunicará a decisão à Câmara Municipal; e

III – poderá aplicar ao responsável, no próprio processo de fiscalização, ressalvado o disposto no art. 167, a multa prevista nos incisos II e III do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, poderá adotar a providência prevista no inciso III do § 1º e comunicará o fato à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, contados do recebimento da comunicação do Tribunal, não efetivar as medidas previstas no § 2º, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

§ 4º Verificada a hipótese do § 3º, e se decidir sustar o contrato, o Tribunal:

I – determinará ao responsável que, no prazo de quinze dias, adote as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;

II – comunicará o decidido à Câmara Municipal e ao Prefeito.

Art. 221. Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal poderá adotar as medidas reparadoras no próprio procedimento fiscalizatório, quando identificados os responsáveis e quantificado o dano, ou ordenar a instauração da tomada de contas especial em autos apartados, observando, em ambos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa, salvo a hipótese prevista no art. 176.

Art. 222. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal poderá propor à autoridade competente a aplicação da lei pertinente às licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 223. O Tribunal, independentemente das proposições que possa fazer aos órgãos municipais competentes, no sentido de sanar eventu-

ais deficiências verificadas, adotará, em relação ao controle externo, e proporá, com referência ao controle interno, normas e procedimentos simplificados, à medida que tais providências não comprometam a eficácia de sua atuação constitucional.

Subseção II
FISCALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 224. A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo poder público e demais órgãos e entidades da administração pública municipal mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a qualquer pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, será feita pelo Tribunal por meio dos instrumentos previstos no art. 202, bem como por ocasião do exame dos processos de tomadas ou prestações de contas da unidade ou entidade transferidora dos recursos.

> **§ 1º** Para o cumprimento do disposto no caput deverão ser verificados, entre outros aspectos, o atingimento dos objetivos acordados, a correção da aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.
>
> **§ 2º** Ficará sujeito à multa prevista no art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003, a autoridade administrativa que transferir, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, recursos municipais a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.
>
> **§ 3º** A autoridade administrativa competente deverá adotar imediatas providências com vistas a instauração de tomada de contas especial no caso de omissão na prestação de contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos municipais transferidos.

Subseção III
FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 225. A fiscalização pelo Tribunal da aplicação de recursos transferidos sob as modalidades de subvenção, auxílio e contribuição compreenderá as fases de concessão, utilização e prestação de contas e será realizada, no que couber, na forma estabelecida no art. 224.

Subseção IV
FISCALIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO E DA RENÚNCIA DA RECEITA

Art. 226. A fiscalização da arrecadação e da renúncia da receita pelo Tribunal, incluirá a análise de demonstrativos próprios, sem prejuízo do julgamento das tomadas e prestações de contas apresentadas pelos jurisdicionados.

> **Parágrafo único.** No caso das renúncias, a fiscalização terá como objetivos, entre outros, verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações dos órgãos e entidades, bem como o seu real benefício socioeconômico.

Subseção V
OUTRAS FISCALIZAÇÕES

Art. 227. O Tribunal realizará, ainda, na forma definida em atos normativos específicos a fiscalização das declarações de bens e rendas apresentadas pelas autoridades e servidores públicos, nos termos da legislação em vigor, bem como outras fiscalizações determinadas em lei.

Seção VI
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

Subseção I
EDITAIS DE CONCORRÊNCIA

Art. 228. Os editais de licitação por concorrência serão recebidos e imediatamente providenciada a autuação pelo Serviço de Protocolo, que

os encaminhará à 7ª Inspetoria Geral de Controle Externo – 7ª IGE, ficando estabelecidos os seguintes prazos e sequência:

I – até 07 (sete) dias úteis para exame e instrução pela unidade técnica mencionada no caput;

II – 02 (dois) dias úteis para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial;e

IV – até 03 (três) dias úteis para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

§ 1º Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte;

§ 2º A decisão será comunicada ao órgão ou entidade interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

§ 3º Estando o Relator da área em gozo de férias ou licença, os autos serão enviados ao revisor ou anterior Relator do lote, caso o revisor também esteja ausente.

§ 4º No caso do exame técnico demandar prazo superior ao estabelecido, a chefia da unidade responsável comunicará o fato imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Relator da área, visando à adoção de providências porventura necessárias.

§ 5º Na hipótese de a licitação ser realizada antes de ultimada a apreciação do Plenário, a 7ª IGE, ou o órgão que disso tiver conhecimento, deverá comunicar tal fato ao Relator.

§ 6º O Serviço de Protocolo comunicará de imediato á Presidência a entrada de edital de concorrência, da mesma forma procedendo a 7ª IGE em relação ao Relator da área, oferecendo as informações referentes ao valor, objeto e prazo.

§ 7º A Secretaria das Sessões comunicará aos órgãos internos envolvidos nos exames de editais sobre os períodos de férias e licenças dos Relatores, para o fiel cumprimento do procedimento.

Art. 229. Nos períodos de recesso os processos referentes a editais de concorrência, após o exame dos órgãos técnicos, serão apreciados na forma do § 1º do art. 76.

Subseção II
RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 230. Na apreciação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, previstos na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, fica estabelecido o seguinte prazo e sequência:

I – até 17 (dezessete) dias úteis da publicação dos Relatórios no Diário Oficial, para exame e instrução pela Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento – CAD, informando acerca do cumprimento das normas estipuladas na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e, especificadamente, a respeito da necessidade de alertar os Poderes ou órgãos se configuradas as hipóteses descritas nos incisos do § 1° do art. 59 da mencionada Lei Complementar Federal;

II – até 03 (três) dias úteis, para pronunciamento da Secretaria Geral de Controle Externo;

III – até 02 (dois) dias úteis, para emissão de parecer da Procuradoria Especial e remessa ao Gabinete da Presidência para designação do Relator; e

IV – até 05 (cinco) dias úteis da designação para exame do Relator, devendo incluí-lo na pauta da primeira sessão subsequente ao término do seu prazo;

Parágrafo único. Caso o Relator não inclua os autos do processo em pauta no prazo determinado, o Presidente o avocará e redistribuirá imediatamente, devendo o novo Relator submetê-lo ao Plenário na Sessão seguinte.

Art. 231. Nos processos referentes aos Relatórios de que trata o caput do art. 230, a decisão será comunicada ao Poder ou órgão interessado imediatamente após a sessão, devendo a Secretaria das Sessões conferir prioridade absoluta a tal comunicação.

CAPÍTULO IV
DA APRECIAÇÃO DE ATOS SUJEITOS A REGISTRO

Art. 232. O Tribunal apreciará, para fins de registro, mediante procedimentos de fiscalização ou processo específico, na forma estabelecida em normativos próprios, os atos de:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão; e

II – concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial.

§ 1º O Tribunal determinará ou recusará o registro dos atos, conforme os considere legais ou ilegais.

§ 2º A decisão que considerar legal o ato e determinar o seu registro não faz coisa julgada administrativa e poderá ser revisto de ofício pelo Tribunal, com a oitiva da Procuradoria Especial, dentro do prazo de cinco anos da apreciação, se verificado que o ato viola a ordem jurídica, ou a qualquer tempo, no caso de comprovada má-fé.

§ 3º Na hipótese da revisão do registro previsto no § 2º, deverá ser determinada a audiência do interessado, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, sempre que da decisão puder resultar anulação ou revogação do ato administrativo que o beneficie.

Art. 233. Quando o ato de admissão de pessoal, o ato de concessão de aposentadoria ou pensão for considerado ilegal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotaras medidas regularizadoras cabíveis.

§ 1º Caso não seja suspenso o pagamento e havendo indício de procedimento culposo ou doloso na concessão de benefício sem fundamento legal, o Tribunal determinará a instauração ou a conversão do processo em tomada de contas especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas.

§ 2º Recusado o registro do ato, por ser considerado ilegal, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, se for o caso, escoimado das irregularidades verificadas.

§ 3º Verificada a omissão total ou parcial de vantagens a que faz jus o interessado, o Tribunal poderá considerar o ato ilegal, independentemente das comunicações que entender oportunas para cada caso.

Art. 234. O Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção dos benefícios de que trata este capítulo, devendo a solicitação ser arquivada após comunicação ao requerente.

CAPÍTULO V
DA RESPOSTA À CONSULTA

Art. 235. O Plenário decidirá sobre consultas quanto a dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, que lhe forem formuladas pelas seguintes autoridades:

I – chefe do Poder Executivo;

II – presidente da Câmara Municipal;

III – presidente de comissão da Câmara Municipal;

IV – titular de órgão ou entidade do Poder Executivo;

V – titular de conselho municipal criado por lei.

§ 1º As consultas devem conter a indicação precisa do seu objeto, ser formuladas articuladamente e instruídas, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente.

§ 2º Cumulativamente com os requisitos do § 1º, as autoridades referidas nos incisos III, IV e V deverão demonstrar a pertinência temática da consulta às respectivas áreas de atribuição das instituições que representam.

§ 3º As consultas formuladas pelas autoridades referidas no inciso IV deverão ser encaminhadas pelo chefe do Poder Executivo.

§ 4º A resposta à consulta tem caráter normativo e constitui prejulgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto.

§ 5º As consultas da Câmara Municipal terão prioridade sobre as demais.

Art. 236. O Tribunal não conhecerá de consulta que não atenda aos requisitos do art. 235 ou verse apenas sobre caso concreto, devendo o processo ser arquivado após comunicação ao consulente.

TÍTULO VI

Das Sanções

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 237. O Tribunal poderá aplicar aos administradores ou responsáveis que lhe são jurisdicionados as sanções prescritas na Lei nº 3.714, de 2003, na forma estabelecida neste título.

Parágrafo único. Às mesmas sanções previstas neste título ficarão sujeitos, por responsabilidade solidária, na forma prevista no § 1º do art. 74 da Constituição Federal, os responsáveis pelo controle interno que, comprovadamente, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade e delas deixarem de dar imediata ciência ao Tribunal.

CAPÍTULO II
DAS MULTAS

Art. 238. Quando as contas forem julgadas irregulares, havendo débito, concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, poderá ainda o Tribunal aplicar ao responsável multa de até cem por cento do valor atualizado do dano causado ao erário, conforme estabelecido no art. 2° da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 239. O Tribunal poderá aplicar multa de até R$ 28.612,80 (vinte e oito mil, seiscentos e doze reais e oitenta centavos), nos termos do caput do art. 3º da Lei nº 3.714, de 2003, concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, sendo o valor atualizado na forma prescrita em seu § 3º, aos responsáveis por contas e atos adiante indicados, observada a seguinte gradação:

I – contas julgadas irregulares de que não resulte débito, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante de-

finido no caput, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária operacional ou patrimonial; ou

b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico.

II – ato praticado com grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no valor compreendido entre cinco e cem por cento a que se refere o caput;

III – ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, inclusive decorrente de editais de licitação, de que resulte ou possa resultar dano ao erário, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante referido no caput;

IV – não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, à diligência, no valor e cinquenta por cento do montante a que se refere o caput;

V – obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas, no valor compreendido entre cinco e oitenta por cento do montante definido no caput;

VI – sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal, no valor compreendido entre cinco e oitenta por cento do valor referido no caput; e

VII – descumprimento de decisão do Tribunal, salvo motivo justificado, a critério do Plenário, no valor compreendido entre cinco e cinquenta por cento do montante a que se refere o caput.

§ 1º Na hipótese de reincidência, o valor da multa poderá ser acrescido de até um terço, não podendo extrapolar o limite fixado no caput.

§ 2º O valor estabelecido no caput será atualizado, periodicamente, nos termos do § 3º da Lei nº 3.714, de 2003, por Resolução da Presidência do Tribunal, com base na variação do índice utilizado para atualização dos créditos tributários do município.

§ 3º Nos casos em que ficar demonstrada a inadequação da multa aplicada com fundamento nos incisos IV, V, VI ou VII, o Tribunal poderá revê-la, de ofício, diminuindo seu valor ou tornando-a sem efeito.

§ 4º O Tribunal deverá, antes da decisão de cominação de multa com fundamento nos incisos IV, V, VI ou VII, comunicar a autoridade responsável acerca da possibilidade de aplicação das sanções da Lei nº 3.714, de 2003.

Art. 240. A decisão de que resulte cominação de multa indicará o nome do responsável, o dispositivo legal ou regulamentar infringido, a decisão ou prazo descumpridos e o valor da multa.

Parágrafo único. O Tribunal levará em conta na fixação da multa, in casu, entre outras condições, as de exercício da função, a relevância da falta, o grau de instrução do servidor e sua qualificação funcional, bem assim se agiu com dolo ou culpa.

Art. 241. O responsável será notificado, na forma do art. 179, para efetuar o recolhimento da multa, com recursos próprios, ao Tesouro municipal e comprovar ao Tribunal.

Art. 242. O débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal, quando paga após o vencimento, será atualizado monetariamente, na data do efetivo pagamento, e acrescidas dos juros moratórios, na forma do art. 4º da Lei nº 3.714, de 2003.

CAPÍTULO III
DAS OUTRAS SANÇÕES

Art. 243. O Tribunal, por maioria absoluta dos seus membros, poderá, cumulativamente, ou não, com as sanções previstas nos arts. 238 e

239, recomendar o afastamento do servidor, responsável pela prática dos atos irregulares, do exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal, respeitado o princípio da harmonia entre os poderes.

TÍTULO VII

Das Medidas Cautelares

Art. 244. No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento da Procuradoria Especial, poderá recomendar, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

Art. 245. O Tribunal poderá, ouvida a Procuradoria Especial, solicitar à Procuradoria Geral do Município ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto judicial dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.

Art. 246. O Tribunal, em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, adotar medida cautelar, com ou sem prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito da questão suscitada, fazendo indicação expressa dos dispositivos observados, respeitado o preceituado no art. 220.*

§ 1º Se o Tribunal entender que antes de ser adotada a medida cautelar deva o responsável, ser ouvido, o prazo para a resposta será de até cinco dias úteis. [14]*

§ 2º A decisão do Presidente que adotar a medida cautelar determinará também a oitiva da parte, para que se pronuncie em até quinze dias, ressalvada a hipótese do § 1º.[15]

§ 3º Na hipótese tratada no caput, a devida comunicação do Tribunal e, quando for o caso, a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até cinco dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.

§ 4º A medida cautelar de que trata o caput pode ser revista de ofício pelo Tribunal.[16]

TÍTULO VIII

Dos Recursos

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 247. Em todos os processos submetidos ao Tribunal, será assegurada às partes ampla defesa, na forma prevista neste Regimento.

Art. 248. Das decisões proferidas pelo Tribunal cabem recursos de:

I – embargos de declaração;

II – reconsideração;

III – revisão; e

IV – agravo.

Art. 249. No recurso, dirigido ao Presidente, exporá a parte as razões que justifiquem o pedido de nova decisão.

14 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

15 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

16 Retificado no DORio de 05 de dezembro de 2011

Art. 250. Protocolizado o recurso, o Presidente distribuirá para ser relatado por Relator diverso, salvo o de embargos de declaração que será encaminhado ao prolator da decisão originária.

Parágrafo único. Se oferecido fora do prazo, o Presidente poderá indeferir, de plano, o recurso, salvo se considerar presentes fatos novos.

Art. 251. O recurso poderá, a critério do Relator, ser encaminhado para manifestação do corpo instrutivo, a respeito da tempestividade, cabimento e mérito do recurso, sendo obrigatória à oitiva da Procuradoria Especial em todos os recursos.

§ 1º O Relator poderá deixar de encaminhar os autos à Procuradoria Especial, solicitando sua manifestação oral na sessão de apreciação quando, nos recursos, apresentar ao Plenário proposta de:

I – não-conhecimento;

II – correção de erro material; e

III – evidente conteúdo de baixa complexidade que não envolva o mérito.

§ 2º Entendendo conveniente, o representante da Procuradoria Especial pedirá vista dos autos, para apresentação de parecer ao Relator, no prazo de cinco dias úteis.

Art. 252. O Relator do recurso, após a elaboração do relatório, remeterá o processo ao Revisor, devendo, quando colocado em pauta, o Plenário decidir, preliminarmente, acerca da admissibilidade do recurso.

Art. 253. Têm legitimidade para interpor recursos:

I – a Administração;

II – a Procuradoria Especial;

III – os responsáveis pelos atos impugnados e os alcançados pelas decisões; e

IV – todos quantos, a juízo do Tribunal, comprovarem legitimo interesse na decisão.

Art. 254. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, o recurso apresentado por um deles aproveitará a todos, mesmo àquele que houver sido julgado à revelia, no que concerne às circunstâncias objetivas, não aproveitando no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Art. 255. Cabe ao interessado demonstrar, na peça recursal, em preliminar, o seu interesse em intervir no processo, nos termos do § 1° do art. 133, devendo a questão ser avaliada no juízo de admissibilidade.

Art. 256. Nos recursos interpostos pela Procuradoria Especial, é necessária a instauração do contraditório, mediante concessão de oportunidade para oferecimento de contra-razões recursais, quando se tratar de recurso tendente a agravar a situação do responsável.

Art. 257. Havendo partes com interesses opostos, a interposição de recurso por uma delas enseja à outra a apresentação de contra-razões, no mesmo prazo dado ao recurso.

Parágrafo único. Se o Plenário negar provimento ao recurso, o responsável recolherá o débito ou a multa atualizados, no prazo de trinta dias, contados da publicação da decisão.

CAPÍTULO II
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 258. Cabem embargos de declaração quando houver na decisão recorrida contradição, obscuridade ou for omitido ponto sobre o qual devia se pronunciar o Tribunal.

§ 1º Os embargos de declaração podem ser opostos por escrito, dentro do prazo de cinco dias, contados na forma prevista no art. 149, com a indicação do ponto contraditório, obscuro ou omisso.

§ 2º Os embargos de declaração interrompem os prazos para cumprimento da deci-

são embargada e para interposição dos demais recursos previstos no art. 248.

CAPÍTULO III
DO RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 259. Cabe recurso de reconsideração das decisões em processos de:

I – atos sujeitos a registro e a fiscalização de atos e contratos;

II – fiscalização que impuserem multas, ou determinarem outras sanções em decorrência de infração da legislação ou de norma estatutária, ou pelo descumprimento de prazos, diligências e outros atos processuais;

III – prestação ou tomada de contas, inclusive a especial; e

IV – consulta, denúncia, representação e outros concernentes a sua competência fiscalizatória.

Art. 260. O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, poderá ser formulado por escrito uma só vez, dentro do prazo de trinta dias, contados na forma prevista no art. 149.

CAPÍTULO IV
DO RECURSO DE REVISÃO

Art. 261. De decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Tribunal, de natureza similar à da ação rescisória, sem efeito suspensivo, interposto por escrito e uma só vez, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no art. 149 e fundar-se-á:

I – em erro de fato, resultante de atos, cálculos ou documentos;

II – em evidente violação literal da lei;

III – em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;

IV – na superveniência de novos documentos, com eficácia sobre a prova produzida; e

V – na falta de citação do responsável, quando da decisão.

§ 1º A decisão que der provimento a recurso de revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado.

§ 2º Se os novos elementos que deram ensejo ao recurso de revisão puderem conduzir ao agravamento da situação do responsável ou à inclusão de novos responsáveis, será assegurado o contraditório.

CAPÍTULO V
DO AGRAVO

Art. 262. De despacho decisório do Presidente do Tribunal, desfavorável à parte, e da medida cautelar adotada com fundamento no art. 246 cabe agravo, no prazo de cinco dias, contados na forma do art. 149.

§ 1º Interposto o agravo, o Presidente do Tribunal poderá reformar o seu despacho ou submeter o feito à apreciação do Plenário para apreciação do mérito do processo.

§ 2º Se o despacho agravado for do Presidente do Tribunal, o julgamento será, nos termos deste Regimento, presidido por seu substituto, computando-se o voto do presidente agravado.

§ 3º Caso a decisão agravada seja do Tribunal, o Relator do agravo será o mesmo que já atuava no processo ou o redator da decisão recorrida, se este houver sido o autor da proposta de medida cautelar.

§ 4º A critério do Presidente do Tribunal, conforme o caso, poderá ser conferido efeito suspensivo ao agravo.

TÍTULO IX

Das Disposições Gerais E Finais

Art. 263. Os relatórios anuais e trimestrais de suas atividades serão encaminhados pelo Tribunal à Câmara Municipal nos prazos de até sessenta dias e de até noventa dias, respectivamente, após o vencimento dos períodos correspondentes.

Parágrafo único. Os relatórios conterão, além de outros elementos, a resenha das atividades específicas no tocante ao julgamento de contas e à apreciação de processos de fiscalização a cargo do Tribunal.

Art. 264. As atas das sessões do Tribunal serão publicadas sem ônus no Diário Oficial do Município e terão os efeitos de prova hábil para todos os fins de direito.

Art. 265. O Tribunal terá as seguintes publicações:

I – atas das sessões plenárias;

II – Revista do Tribunal de Contas do Município;

III – Súmula da Jurisprudência;

IV – Regimento Interno; e

V – outras de interesse do sistema Tribunais de Contas e da sociedade.

Art. 266. Para a finalidade prevista no art. 1º, I, "g" e no art. 3º, ambos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o Tribunal enviará à Justiça Eleitoral, em tempo hábil, o nome dos responsáveis que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas julgadas irregulares em decisão definitiva e irrecorrível, nos cinco anos imediatamente anteriores à realização da eleição.

Art. 267. O Tribunal poderá firmar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios.

§ 1º Os acordos de cooperação aprovados pelo Plenário serão assinados pelo Presidente do Tribunal, na forma estabelecida no inciso XXXIX do art. 26.

§ 2º O Plenário poderá delegar ao Presidente a competência para aprovar os acordos de que trata o caput, nos termos e limites que estabelecer no ato de delegação.

Art. 268. O Tribunal poderá acompanhar, a título de colaboração, quando envolvidas parcelas de mais de um ente da federação, o recebimento e aplicação de recursos repassados pela União ou Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

Art. 269. O Tribunal, para o exercício de sua competência institucional, poderá requisitar aos órgãos e entidades municipais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados em prazo previamente estabelecido, na forma do art. 13 da Lei Complementar nº 82, de 2007.

Art. 270. Aplicam-se subsidiariamente no Tribunal às disposições das normas processuais em vigor, no que couber e desde que compatíveis com a Lei Orgânica.

SLIDES

ATOS DO PLENÁRIO NO TCM-RJ

(RI, Art. 14 e ss.)

Os atos do Plenário e, no que couber, das Câmaras, terão a forma de deliberação, parecer, acórdão ou decisão:

I – **Deliberação**, redigidas pelo Relator, ou pelo autor da proposta e assinadas pelo Presidente, quando se tratar de:
a) aprovação e alteração do Regimento Interno;
b) atos definidores de estrutura, atribuições e funcionamento do Tribunal, das unidades de suas Secretarias e demais órgãos auxiliares;
c) atos e instruções normativas sobre aplicação de leis pertinentes às matérias de suas atribuições e a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, e
d) outras matérias de implicação externa ou interna que, a critério do Plenário, devam revestir-se desta forma.

ATOS DO PLENÁRIO NO TCM-RJ (Art. 14 e ss.)

Os atos do Plenário e, no que couber, das Câmaras, terão a forma de deliberação, parecer, acórdão ou decisão:

II – **Parecer**:
a)quando o ato se referir ao exame das Contas de Governo, redigidos pelo Relator e assinados por todos os Conselheiros, auditores convocados e membros da Procuradoria Especial presentes à sessão;
b) outros casos em que, por lei, deva o Tribunal, assim se manifestar, assinados pelo Presidente e pelo Relator.

ATOS DO PLENÁRIO NO TCM-RJ (Art. 14 e ss.)

Os atos do Plenário e, no que couber, das Câmaras, terão a forma de deliberação, parecer, acórdão ou decisão:

III – **Acórdão**, redigido pelo Relator e assinado por este, pelo Presidente e pelo representante da Procuradoria Especial presente à sessão, quando o ato definido implicar:
a) condenação do responsável em débito ou em alcance;
b) aplicação de multa e outras sanções; e
c) arresto de bens.

IV – **Decisão**, certificada, nos autos, pelo Secretário das Sessões, nos demais casos, entre os quais:
a) processos de controle externo;
b) solução de consultas;
c) enunciado de Súmula.

ATOS DO PLENÁRIO NO TCM-RJ (Art. 14 e ss.)

Art. 20 – São requisitos essenciais do acórdão do Tribunal ou de suas câmaras:
I.– **ementa**;
II.– o **relatório** do Relator, de que constarão, quando houver, as conclusões da equipe de fiscalização ou do técnico responsável pela análise do processo, bem como as conclusões dos pareceres das chefias das unidades técnicas e da Procuradoria Especial;
III.– **fundamentação** com que o Relator analisará as questões de fato e de direito; e
IV.– **dispositivo** com que o Relator decidirá sobre o mérito do processo.

JURISPRUDÊNCIA – (Art. 125 e ss.)

A Súmula da Jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções e precedentes, adotados reiteradamente pelo Plenário sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência.

Poderá ser incluído, revisto, cancelado ou restabelecido, na Súmula, qualquer enunciado, mediante proposta do Presidente ou de Conselheiro e aprovação do Plenário por maioria absoluta.

Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos enunciados que o Tribunal revogar, conservando os mesmos números os que forem apenas modificados, fazendo-se a ressalva correspondente.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 263 – Os relatórios anuais e trimestrais de suas atividades serão encaminhados pelo
Tribunal à Câmara Municipal nos prazos de até sessenta dias e de até noventa dias, respectivamente, após o vencimento dos períodos correspondentes.
Parágrafo único – Os relatórios conterão, além de outros elementos, a resenha das atividades específicas no tocante ao julgamento de contas e à apreciação de processos de fiscalização a cargo do Tribunal.

Art. 264 – As atas das sessões do Tribunal serão publicadas sem ônus no Diário Oficial do Município e terão os efeitos de prova hábil para todos os fins de direito.

Art. 265 – O Tribunal terá as seguintes publicações:
I.– atas das sessões plenárias;
II.– Revista do Tribunal de Contas do Município;
III.– Súmula da Jurisprudência;
IV.– Regimento Interno; e
V.– outras de interesse do sistema Tribunais de Contas e da sociedade.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 266 – (...), o Tribunal enviará à Justiça Eleitoral, em tempo hábil, o nome dos responsáveis que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas julgadas irregulares em decisão definitiva e irrecorrível, nos cinco anos imediatamente anteriores à realização da eleição.

Art. 267 – O Tribunal poderá firmar convênios e acordo de cooperação com os Tribunais de Contas de outros Países, da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios.
§ 1° – Os acordos de cooperação aprovados pelo Plenário serão assinados pelo Presidente do Tribunal, (...).
§ 2° – O Plenário poderá delegar ao Presidente a competência para aprovar os acordos de que trata o caput, nos termos e limites que estabelecer no ato de delegação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 268 – O Tribunal poderá acompanhar, a título de colaboração, quando envolvidas parcelas de mais de um ente da federação, o recebimento e aplicação de recursos repassados pela União ou Estado ao Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

Art. 269 – O Tribunal, para o exercício de sua competência institucional, poderá requisitar aos órgãos e entidades municipais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados em prazo previamente estabelecido(...).

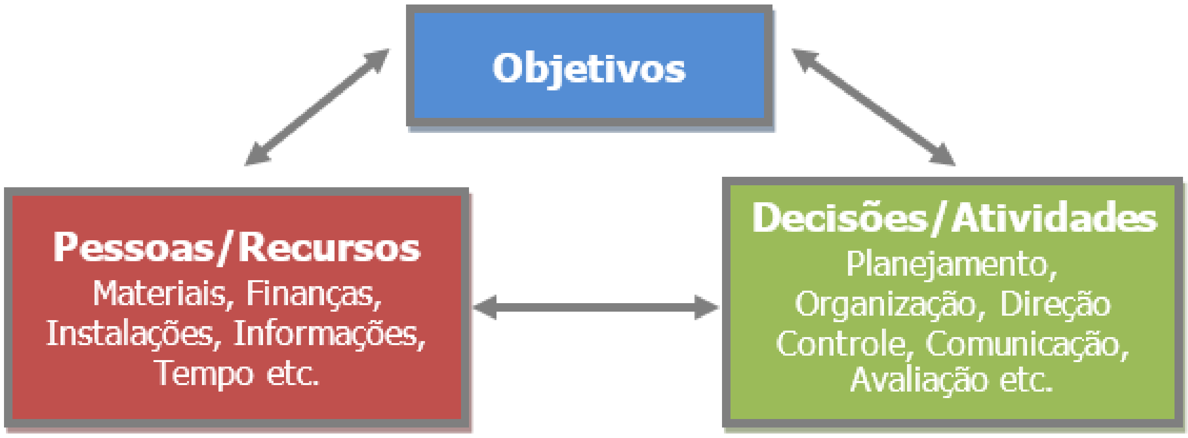
casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Ciências da Administração

Professor Rafael Ravazolo

VISÃO GERAL DAS TEORIAS ADMINISTRATIVAS

A Administração possui dezenas de definições na literatura especializada. De forma simples, pode-se dizer que administrar é a tarefa de tomar decisões sobre recursos para atingir objetivos.



A história da Administração nos remete ao período antes de Cristo, com relatos de formas rústicas de buscar soluções para problemas práticos. Ao longo dos séculos, civilizações desenvolvidas (como os egípcios) e grandes impérios (chineses, romanos) deixaram rastros de que aplicavam técnicas de administração.

Na evolução histórica, duas instituições se destacaram por sua capacidade de organização racional, estrutura rígida e respeito à hierarquia: a Igreja Católica e as Organizações Militares.

O grande salto da Administração, porém, foi dado no fim do século XIX, quando o mundo viveu a Segunda Revolução Industrial (também chamada de Revolução do Aço e da Eletricidade), marcada pelo franco desenvolvimento das indústrias. Os resultados desse salto caracterizariam a forma de gerir as instituições modernas, impactando as ações dos administradores até os dias atuais.



No início do século XX, a indústria (principalmente na Europa e nos EUA) estava em pleno desenvolvimento: existiam poucos concorrentes (criação de monopólios), o mercado crescia, havia excesso de mão de obra vinda do campo para os centros urbanos.

Nesse ínterim, parecia que a demanda por produtos era inesgotável e, por isso, o grande objetivo das indústrias era produzir sempre mais e mais.

Porém, a expansão do trabalho nas fábricas era desorganizada, as tarefas eram aprendidas empiricamente, havia muita improvisação, as ferramentas e métodos não eram padronizados. Esses fatores, dentre outros, acabavam resultando em diversos problemas e desperdícios na produção.



As falhas, o aumento da complexidade das organizações e a competição por mercado obrigaram os responsáveis pelas empresas a planejar as atividades, definir objetivos, organizar recursos (financeiros, materiais etc.), comandar pessoas e controlar os resultados do negócio. Nesse contexto, ganha força a Ciência Administrativa, buscando resolver os problemas das grandes empresas que estavam surgindo.



Uma teoria é um conjunto de proposições, princípios e doutrinas que procuram explicar os fatos da realidade prática. As Teorias da Administração são conhecimentos organizados, produzidos pela experiência prática das organizações. A teoria geral da administração é o conjunto dessas teorias, que são designadas por meio de diferentes termos.

As Teorias da Administração espelham, portanto, o momento histórico em que são produzidas. Na realidade, não são apenas teorias, mas muitas vezes estudos empíricos que resultaram em aplicações diretas e que colaboraram para o desenvolvimento das organizações modernas. Dessa forma, refletindo as necessidades da época, o foco inicial dos “cientistas administrativos” estava nos estudos capazes de organizar as empresas, diminuir as falhas e gerar maior eficiência na produção.

Importante destacar que a Administração não inventou a divisão do trabalho, a hierarquia, o controle etc. Essas características existiam há séculos nas atividades humanas. O que a Ciência Administrativa fez foi potencializar e disseminar essas práticas, como resposta ao aumento dos problemas organizacionais gerados pela Revolução Industrial.

Voltando à figura do início deste capítulo, concluímos que Administração é o processo de tomar decisões sobre objetivos e utilização de recursos, ou seja, é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de recursos a fim de alcançar objetivos organizacionais.

O conteúdo do estudo da Administração varia de acordo com a teoria ou a escola considerada. Cada autor da Administração tende a abordar as variáveis e assuntos típicos da orientação teórica de sua escola ou teoria.

Cada uma destas seis variáveis - tarefas, estrutura, pessoas, ambiente, tecnologia e competitividade - provocou ao seu tempo uma diferente teoria administrativa, marcando um gradativo passo no desenvolvimento da TGA. Cada teoria administrativa privilegia ou enfatiza uma ou mais dessas seis variáveis.

De maneira geral, a Teoria Geral da Administração evoluiu da seguinte forma: começou com ênfase nas tarefas (atividades executadas pelos operários em uma fábrica), por meio da Administração Científica de Taylor. A seguir, a preocupação básica passou para a ênfase na estrutura com a Teoria Clássica de Fayol e com a Teoria da Burocracia de Weber, seguindo-se mais tarde a Teoria Estruturalista. A Abordagem Humanística surgiu com a ênfase nas pessoas, por meio da Teoria das Relações Humanas, mais tarde desenvolvida pela Teoria Comportamental e pela Teoria do Desenvolvimento Organizacional. A ênfase no ambiente surgiu com a Teoria dos Sistemas, sendo completada pela Teoria da Contingência. Essa, posteriormente, desenvolveu a ênfase na tecnologia.

Mais recentemente, as novas abordagens trouxeram à tona a emergente necessidade de competitividade das organizações em um mundo globalizado e carregado de mudanças e transformações.

A tabela a seguir apresenta o resumo das diferentes abordagens, com suas visões e ênfases.

QUADRO 19.5. *Esquema comparativo das teorias administrativas*

	ABORDAGENS PRESCRITIVAS E NORMATIVAS				ABORDAGENS EXPLICATIVAS E DESCRITIVAS			
ASPECTOS PRINCIPAIS	**TEORIA CLÁSSICA**	**TEORIA DAS RELAÇÕES HUMANAS**	**TEORIA NEOCLÁSSICA**	**TEORIA DA BUROCRACIA**	**TEORIA ESTRUTURALISTA**	**TEORIA COMPORTAMENTAL**	**TEORIA DOS SISTEMAS**	**TEORIA DA CONTINGÊNCIA**
Ênfase:	Nas tarefas e na estrutura organizacional	Nas pessoas	No ecletismo: tarefas pessoas e estrutura	Na estrutura organizacional	Na estrutura e no ambiente	Nas pessoas e no ambiente	No ambiente	No ambiente e tecnologia, sem desprezar as tarefas, pessoas e a estrutura
Abordagem da organização:	Organização formal	Organização informal	Organização formal e informal	Organização formal	Organização formal e informal	Organização formal e informal	Organização como um sistema	Variável dependente do ambiente e da tecnologia
Conceito de organização:	Estrutura formal como conjunto de órgãos, cargos e tarefas	Sistema social como conjunto de papéis	Sistema social com objetivos a alcançar	Sistema social como conjunto de funções oficializadas	Sistema social intencionalmente construído e reconstruído	Sistema social cooperativo e racional	Sistema aberto	Sistema aberto e sistema fechado
Figuras Principais:	Taylor, Fayol, Gilbreth, Gantt, Gulick, Urwick, Mooney, Emerson	Mayo, Follett, Roethlisberger, Dubin, Cartwright, French, Zalesnick, Tannenbaum, Lewin	Drucker, Koontz, Jucius, Newmann, Odiorne, Humble, Galinier, Scheh, Dale	Weber, Merton, Selznick, Goudner, Michels	Etzioni, Thompson, Blau, Scott	Simon, McGregor, Barnard, Argyris, Likert, Cyert, Bennis, Schein, March, Lawrence, Sayles, Lorsch, Beckhard	Katz, Kahn, Johnson, Kast, Rosenzweig, Rice, Churchman, Burns, Trist, Hicks	Thompson, Lawrence, Lorsch, Perrow
Características básicas da administração:	Engenharia Humana/Engenharia de Produção	Ciência Social Aplicada	Técnica Social Básica e Administração por Objetivos	Sociologia da Burocracia	Sociedade de Organizações e Abordagem Múltipla	Ciência Comportamental Aplicada	Abordagem Sistêmica: Administração de Sistemas	Abordagem Contingencial: Administração Contingencial
Concepção do homem:	Homem Econômico	Homem Social	Homem Organizacional e Administrativo	Homem Organizacional	Homem Organizacional	Homem Administrativo	Homem Funcional	Homem Complexo
Comportamento organizacional do indivíduo:	Ser isolado que reage como indivíduo (atomismo tayloriano)	Ser social que reage como membro de grupo social	Ser racional e social focado no alcance de objetivos individuais e organiza cionais	Ser isolado que reage como ocupante de cargo	Ser social que vive dentro de organizações	Ser racional tomador de decisões quanto à participação nas organizações	Desempenho de papéis	Desempenho de papéis
Sistema de incentivos:	Incentivos materiais e salariais	Incentivos sociais e simbólicos	Incentivos mistos, tanto materiais como sociais	Incentivos materiais e salariais	Incentivos mistos, tanto materiais como sociais	Incentivos mistos	Incentivos mistos	Incentivos mistos
Relação entre objetivos organizacionais e objetivos individuais:	Identidade de interesses. Não há conflito perceptível	Identidade de interesses. Todo conflito é indesejável e deve ser evitado	Integração entre objetivos organizacionais e objetivos individuais	Não há conflito perceptível. Prevalência dos objetivos da organização	Conflitos inevitáveis e mesmo desejáveis que levam à inovação	Conflitos possíveis e negociáveis. Relação e equilíbrio entre eficácia e eficiência	Conflitos de papéis	Conflitos de papéis
Resultados almejados:	Máxima eficiência	Satisfação do operário	Eficiência e eficácia	Máxima eficiência	Máxima eficiência	Eficiência satisfatória	Máxima eficiência	Eficiência e eficácia

ABORDAGEM BUROCRÁTICA

Hoje em dia, a Burocracia tem ao menos dois sentidos: um científico (seu tipo puro, estudado dentro da sociologia weberiana) e um popular (que acabou se disseminando por causa das disfunções da burocracia - papelada, morosidade, ineficiência etc.).

Inicialmente será abordada a visão sociológica, que vai definir as características "puras" da burocracia. Após, serão mostradas suas disfunções.

Burocracia é uma forma de organização humana que se baseia na racionalidade, isto é, na adequação dos meios aos objetivos, a fim de garantir a máxima eficiência.

O conceito de Burocracia teria sido usado pela primeira vez em meados do século XVIII pelo economista Vincent de Gournay para designar o poder exercido pelos funcionários da administração estatal sob a monarquia absolutista francesa.

A burocracia remonta à época da Antiguidade, quando o ser humano elaborou e registrou suas primeiras normas estatais e sociais. Contudo, a burocracia, tal como existe hoje, teve sua origem nas mudanças religiosas verificadas após o Renascimento – séc. XV.

O grande teórico da Burocracia é o sociólogo alemão Max Weber.



Importante ressaltar que Weber não inventou a burocracia, tampouco a defendia. Ele relacionou suas características ao estudar a modernização* da sociedade alemã no século XIX. Em outras palavras, a administração burocrática já era praticada na sociedade, mas não era conhecida em detalhes porque ninguém a tinha estudado a fundo e conceituado suas principais características.

Modernização, no contexto do autor, representa as mudanças ocorridas nas sociedades capitalistas a partir do século XVIII, que fizeram o mercado e a sociedade civil se distinguirem do Estado: liberalismo, democratização, iluminismo, reforma protestante, revolução industrial, emergência de novas classes sociais etc.

A Burocracia Weberiana

Primeiramente, é importante destacar que Weber não estudou a administração de empresas, ele estudou a sociedade. A administração burocrática para ele, portanto, não é uma forma ideal de administração de empresas, tampouco um modelo a ser seguido, mas uma forma de poder exercida na sociedade.

No livro *A Ética Protestante e o Espírito do Capitalismo*, Weber busca compreender quais foram as especificidades que levaram algumas sociedades ocidentais ao desenvolvimento do capitalismo, enquanto outras sociedades não desenvolveram (ou demoraram a desenvolver) este pensamento.

O sociólogo tinha a convicção de que as concepções religiosas exerciam um papel preponderante na condução e nas transformações econômicas que ocorriam nas sociedades.

Comparando as diversas sociedades ocidentais (local de origem do capitalismo) e as sociedades orientais (onde nenhum sistema econômico parecido havia se desenvolvido), ele concluiu que o protestantismo, mais especificamente o calvinismo, foi o fator principal do desenvolvimento do capitalismo.

Weber notou que o capitalismo, a organização burocrática e a ciência moderna constituem três formas de racionalidade que surgiram a partir dessas mudanças religiosas ocorridas inicialmente em países protestantes – como Inglaterra e Holanda – e não em países católicos.

Segundo ele, nas sociedades católicas o lucro era pecado (sendo a pobreza uma das chaves para entrar no céu); porém, as sociedades que adotaram os valores do protestantismo acreditavam que por meio do trabalho o homem alcançaria Deus e, como o trabalho gerava lucros, a riqueza não seria um impeditivo para alcançar o Senhor.

A diferença entre as sociedades está, portanto, na ética protestante: conjunto de normas sociais e morais que pregam o trabalho árduo, a poupança e o ascetismo (desapego aos prazeres mundanos). Essa ética proporcionava a reaplicação das rendas excedentes no próprio negócio, em vez de seu consumo em símbolos materiais e improdutivos de vaidade e de prestígio.

Dessa forma, as religiões protestantes contribuíram para a ascensão do capitalismo, enquanto as sociedades católicas conservaram os valores da idade média.

E onde está a burocracia nisso tudo?

O capitalismo é definido pela existência de empresas cujo objetivo é produzir o maior lucro possível, e cujo meio é a organização racional do trabalho e da produção. Nesse contexto, a burocracia entra mais fortemente nas sociedades protestantes como uma tentativa de racionalizar a evolução do capitalismo, organizando as pessoas e o crescimento econômico, político e social.

Weber, no livro Economia e Sociedade, define:

"**Poder** significa toda probabilidade de impor sua própria vontade numa relação social, mesmo contra resistências, seja qual for o fundamento dessa probabilidade".

Dentre os tipos de poder, ele cita a disciplina e a dominação.

- Disciplina é a "[...] probabilidade de encontrar obediência pronta, automática e esquemática a uma ordem, entre uma pluralidade indicável de pessoas, em virtude de atividades treinadas".
- Dominação é a "[...] probabilidade de encontrar obediência a uma ordem de determinado

Tipos de Dominação

Dentre os fundamentos da dominação está a crença na legitimidade, portanto, quem é dominado crê que tal dominação é legítima.

Existem três tipos puros de dominação legítima, que se distinguem pelo objeto de sua crença: carismática, tradicional e racional-legal.

> Importante: "tipo puro" ou "tipo ideal" mostra como se desenrolaria uma ação humana se estivesse orientada para o fim de maneira estritamente racional, pura, sem perturbações ou desvios irracionais. É uma construção conceitual, abstrata, formada a partir de elementos empíricos e, portanto, não é encontrada nessa forma pura na vida real, mas sim misturada com as demais e influenciada por fatores irracionais.

1. **Dominação Carismática**: baseada na veneração, nas características pessoais que tornam uma pessoa "alguém a ser seguido" (profeta, líder etc.); o líder carismático é assim reconhecido por possuir poderes, senão sobrenaturais, ao menos um comportamento exemplar, ímpar.

2. **Dominação Tradicional:** tem respaldo nos costumes, nas tradições que legitimam a autoridade; não se obedece a estatutos, mas à pessoa indicada pela tradição; o governante domina com ou sem um quadro administrativo e tem total liberdade para emitir ordens, ficando apenas limitado pelos costumes e hábitos de seu grupo social. Durante o período do Estado Absolutista na Europa, a dominação tradicional redundou em um forte Patrimonialismo: o Estado era uma extensão do patrimônio do soberano, não havia diferenciação entre os bens do governante – res principis – e os bens públicos – res publica –; os empregos públicos eram concessões individuais e os servidores possuíam status de nobreza.

3. **Dominação Racional (legal)**: baseada nas regras e no direito de mando daqueles que, em virtude dessas ordens, estão nomeados para exercer a dominação (autoridade legal e funcional).

Segundo Weber, a forma de legitimidade mais corrente na sociedade é justamente a crença na legalidade, a submissão a estatutos e a procedimentos formalmente corretos.

Ao explorar a questão da dominação racional-legal, o autor aborda que o Estado Moderno é formado por um conjunto de normas e regras, de origem impessoal e pré-determinada, que limita o poder de dominação, mas, ao mesmo tempo, o legitima. Como exemplos dessa dominação legal tem-se a burocracia e o exercício, pelo Estado, do monopólio da violência institucionalizada.

Para Weber, a dominação legal com quadro administrativo burocrático (Administração Burocrática) está mais adaptada às mudanças sociais de sua época - surgimento da sociedade industrial, desenvolvimento da economia monetária, crescimento quantitativo e qualitativo das tarefas administrativas. Por ser a forma mais racional do ponto de vista técnico e formal, ela seria inevitável para as necessidades de administração de massas.

O grande instrumento de superioridade da administração burocrática em relação às outras de sua época é o **conhecimento** profissional, ou seja, é o **exercício da dominação baseado no**

saber. No Estado Moderno, portanto, a administração burocrática representa uma forma de profissionalização, um contraponto ao patrimonialismo.

Características

A Burocracia é definida como o conjunto de regulamentos, leis e normas que os funcionários devem cumprir, sempre supervisionados e respeitando a hierarquia. Em outras palavras, ela traduz uma organização legal, formal e racional por excelência.

Segundo Weber, a burocracia é um sistema que busca organizar, de forma estável e duradoura, a cooperação de um grande número de pessoas, cada qual detendo uma função especializada. O homem organizacional é um ser que age racionalmente (**racionalidade funcional**) com base nas regras formais que lhe estabelecem um papel na organização (função). Separa-se a esfera privada e familiar da esfera do trabalho, esta vista como a esfera pública do indivíduo.

A racionalidade da burocracia permite adequar os meios da melhor forma possível para o alcance dos fins, ou, em outras palavras, alcançar a máxima eficiência da organização.

Para o Estado, ela representa uma forma de profissionalização, a qual preconiza o controle a priori das ações, o formalismo, a racionalidade, o atendimento fiel às regras, a impessoalidade, a divisão do trabalho, a hierarquia funcional e a competência técnica baseada no mérito.

Pode-se dizer, também, que ela parte de uma desconfiança prévia nos administradores públicos e nos cidadãos que buscam serviços e que, por isso, são sempre necessários controles rígidos dos processos.

As principais características da burocracia são:

1. **Caráter legal das normas e regulamentos**: normas e regulamentos são estabelecidos previamente, por escrito, determinando todo o funcionamento – define competências, funções, autoridade, sansões etc. Predomínio da lógica científica e racional sobre a lógica "mágica", "mística" ou "intuitiva".

2. **Caráter formal das comunicações**: comunicações são escritas, gerando comprovação e interpretação unívoca. Por outro lado, a informação é discreta, pois é fornecida apenas a quem deve recebê-la.

3. **Racionalidade e divisão do trabalho**: divisão racional do trabalho, limitando as tarefas a serem realizadas por cada cargo, buscando maior eficiência. Cada função é específica, com competências, poderes e responsabilidades bem definidas. Isso reduz o atrito entre as pessoas, pois cada funcionário conhece o que é exigido dele e quais os limites entre suas responsabilidades e as dos outros.

4. **Impessoalidade nas relações:** o poder e a responsabilidade de cada pessoa são impessoais, não pertencem a ela, mas derivam da função que ela exerce. As relações são baseadas nos cargos/funções e não nas pessoas.

5. **Hierarquia de autoridade**: a estrutura é hierárquica e cada cargo inferior está sob controle e supervisão do superior. A autoridade burocrática ocorre quando os subordinados

aceitam as ordens dos superiores como justificadas, porque concordam com um conjunto de preceitos ou normas que consideram legítimos e dos quais deriva o comando.

6. **Rotinas e procedimentos padronizados**: as atividades de cada função são definidas e padronizadas pelos regulamentos. A pessoa não faz o que quer, e sim que deve fazer de acordo com as regras. Há aprimoramento dos processos de trabalho em função dos objetivos.

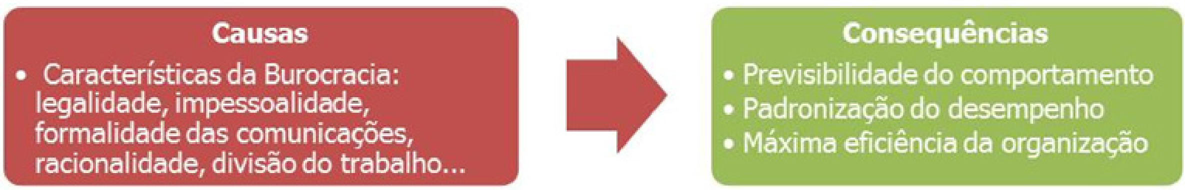
7. **Competência técnica e meritocracia**: profissionalização das relações de trabalho, visando à garantia da igualdade de tratamento perante regras e à redução do clientelismo. Da mesma forma, a escolha da pessoa (seleção, transferência, promoção etc.) para exercer uma função é feita de forma técnica e baseada no mérito e na qualificação profissional. Somente o chefe supremo da organização ocupa sua posição de autoridade em virtude de apropriação, eleição ou designação para a sucessão, mas mesmo sua autoridade consiste num âmbito de competência legal.

8. **Especialização da administração**: separação entre propriedade e administração. As pessoas não são donas do cargo ou dos bens a ele ligados.

9. **Profissionalização dos participantes**: o cargo é uma profissão e as pessoas devem ter intensa instrução para assumir a função. As pessoas em uma estrutura burocrática tornam-se profissionais especialistas, ocupam um cargo por tempo indeterminado, são assalariadas, nomeadas por instâncias superiores dentro das regras definidas, devem ser fiéis ao cargo, podem ser promovidas pelo mérito e seguem carreira dentro da instituição.

10. **Completa previsibilidade do funcionamento**: esta é a consequência desejada. A previsibilidade do comportamento das pessoas, de acordo com as normas, gera rapidez nas decisões, univocidade nas tarefas, confiabilidade, redução de falhas e maior eficiência, pois cada um conhece o que deve ser feito e por quem e as ordens e papéis tramitam através de canais pré-estabelecidos.

Por fim, uma característica menos citada na literatura, mas que também explica o avanço da burocracia é o **isomorfismo**: a estrutura impessoal é um modelo fácil de ser transportado para outras sociedades, países e culturas.



Vantagens

Diversas razões explicavam o avanço da burocracia sobre as outras formas de associação. Essas chamadas "vantagens" da Burocracia são:

- Racionalidade em relação ao alcance dos objetivos da organização.

- Precisão na definição dos cargos e operações.
- Rapidez nas decisões – cada um conhece as regras e os canais de comunicação.
- Univocidade de interpretação – regulamentação específica e escrita, transmitida para quem deve recebê-la.
- Uniformidade de rotinas e procedimentos – favorece a padronização e a redução de erros.
- Continuidade da organização, mesmo com a substituição do pessoal.
- Redução do atrito entre as pessoas – cada funcionário sabe seu papel e responsabilidades.
- Constância – os mesmos tipos de decisão devem ser tomados nas mesmas circunstâncias.
- Confiabilidade – regras conhecidas, processos previsíveis (gerando os mesmos resultados).
- Benefícios para as pessoas – hierarquia formalizada, trabalho ordenado, treinamento, carreira e meritocracia.

Crítica: as Disfunções da Burocracia

O próprio Weber era um crítico à burocratização, que, para ele, constituía a maior ameaça à liberdade individual e às instituições democráticas e, por isso, deveria ser controlada pelo Parlamento: "É horrível pensar que o mundo possa vir a ser um dia dominado por homenzinhos colados a pequenos cargos, lutando por maiores [...]".

A teorização de Weber foi empobrecida pela reinterpretação cultural, principalmente na obra do americano Talcott Parsons, que traduziu Weber para o inglês. Parsons usou diversos conceitos weberianos de forma equivocada e fomentou o chamado Funcionalismo Estrutural (posteriormente adotado na Administração como Teoria Estruturalista). O estruturalismo vê a sociedade como um organismo unívoco e funcional. Dentro desse sistema, o indivíduo é simplesmente um reflexo da vida social, se adaptando e cumprindo uma função (um papel), como uma formiga em um formigueiro.

Essa mesma interpretação errada fez alguns autores incluírem Weber na Escola Clássica.

Não se pode esquecer que o ponto central da obra de Weber era a dominação burocrática, não a estrutura burocrática em si como um modelo a ser seguido para organizações. As críticas à burocracia "tipo puro" de Weber são, portanto, oriundas de um erro de interpretação, pois ele não tinha a intenção de tornar a burocracia um modelo administrativo para as organizações modernas, ele apenas descreveu as características mais básicas de algo que já existia na sociedade.

As críticas a seguir são de autores que consideravam a burocracia como uma teoria da administração defendida por Weber. Para eles, existe uma discrepância entre o modelo burocrático oficial e a vida real, na qual as práticas informais, sentimentos e demais ações humanas gerariam uma série de disfunções. Alguns autores chegam a propor modelos próprios

de burocracia, os quais prezam principalmente pela “humanização” e necessidade de adaptação ao ambiente.

Um desses autores foi Robert K. Merton. Segundo ele, o homem foi excluído dos estudos de Max Weber – o qual descreveu um sistema social desumano e mecanicista. Quando participa da burocracia, o homem passa por transformações que fazem com que toda a previsibilidade, que deveria ser a maior consequência da organização, escape ao modelo preestabelecido. Merton diagnosticou e caracterizou as seguintes disfunções:

1. Internalização das normas.

2. Excesso de formalismo e papelório.

3. Resistência a mudanças.

4. Despersonalização do relacionamento.

5. Categorização do processo decisório – excesso de hierarquia.

6. Superconformidade às rotinas e procedimentos – maior importância ao modo de fazer do que ao resultado.

7. Exibição de sinais de autoridade.

8. Dificuldades com clientes.

Outros autores citam diversas disfunções:

- Individualismo: consequência da disputa pelo poder.
- Defesa de interesses particulares e corporativismo
- A burocracia não assimila as novas tecnologias adotadas pela organização.
- Mecanicismo: o ponto de vista de Weber é puramente mecânico e não político, no qual as pessoas são vistas como seguidoras de regras em um sentido mecanicista e não como criaturas sociais interagindo dentro de relacionamentos sociais. Em outras palavras, não considerou os aspectos subjetivos e informais, como a aceitação das normas e a legitimação da autoridade, nem a reação formal da organização perante a falta de consentimento dos subordinados.
- Os recursos humanos não são plenamente utilizados por causa da desconfiança, do medo de represálias etc. Ela modifica a personalidade das pessoas que se tornam obtusas, limitadas e obscuras: o "homem organizacional" (funcional) condicionado.
- As distinções de Weber entre tipos de autoridade são exageradas, embora tenha discutido a "combinação de diferentes tipos de autoridade".

- Ao formular o modelo burocrático de organização, Weber não previu a possibilidade de flexibilidade da burocracia para atender a duas circunstâncias: a adaptação da burocracia às exigências externas dos clientes; a adaptação da burocracia às exigências internas dos participantes.
- O modelo "racional" de organização adota a lógica de sistema fechado em busca de certeza e previsão exata; não considera a natureza organizacional e nem as condições circunjacentes do ambiente; em resumo, a teoria weberiana se assemelha à Teoria Clássica da organização quanto à ênfase na eficiência técnica e na estrutura hierárquica da organização.
- Dentro da organização formal desenvolve-se uma estrutura informal que gera atitudes espontâneas das pessoas e grupos para controlarem as condições de sua existência. Assim, a burocracia deve ser estudada sob o ponto de vista estrutural e funcional e não sob o ponto de vista de um sistema fechado e estável, como no modelo weberiano. Essa análise deve refletir os aspectos do comportamento organizacional interno, bem como o sistema de manutenção da organização formal.
- O caminho moderno consiste em utilizar o modelo burocrático de Weber como ponto de partida, mas reconhecendo as suas limitações e consequências disfuncionais. A forma burocrática é mais apropriada para atividades rotineiras e repetitivas da organização em que a eficiência e a produtividade constituem o objetivo mais importante; mas não é adequada às organizações flexíveis que se veem à frente de atividades não rotineiras, em que a criatividade e a inovação são mais importantes.
- Para Gouldner, não há um tipo único de burocracia, mas uma infinidade, variando dentro de um continuum, que vai desde o excesso de burocratização (em um extremo) até a ausência de burocracia (no extremo oposto), ou seja, há graus de burocratização. Ele também cita 3 tipos de estruturas burocráticas: falsa – formada por regras que não representam ninguém e, por isso, são frequentemente desobedecidas; autocrática – representa os interesses de um grupo dominante; representativa – respeita interesses de todos os grupos organizacionais.

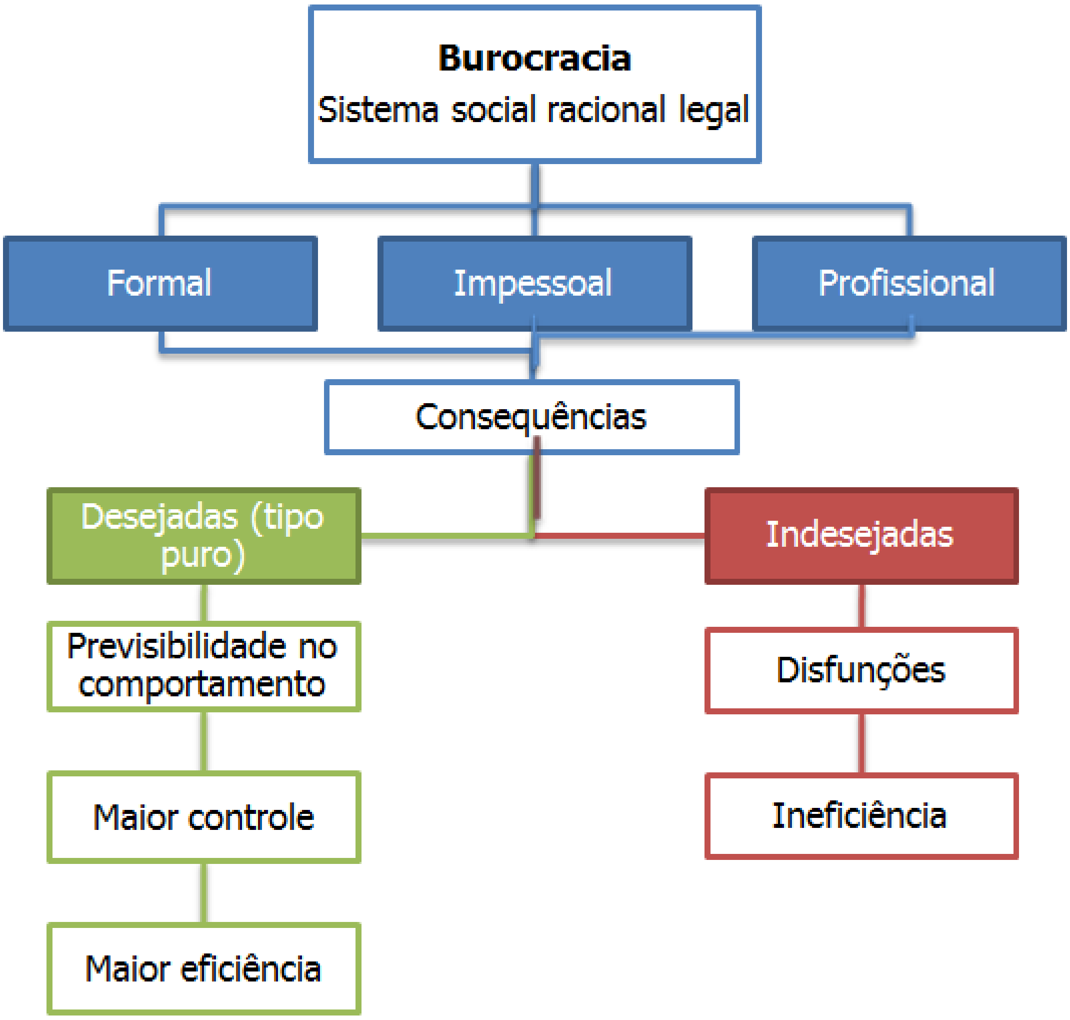
Perrow, um defensor da burocracia, a chama de visão “instrumental" das organizações: essas são vistas como arranjos conscientes e racionais dos meios para alcançar fins particulares. Para Perrow a burocratização envolve: especialização; necessidade de controlar as influências dos fatores externos sobre os componentes internos; um ambiente externo imutável e estável.

Por fim, há uma **terceira visão sobre Burocracia** (além da weberiana e da popular). Alguns autores enxergam a burocracia (mais especificamente os burocratas) como uma classe social, a qual assume várias formas: burocracia estatal, burocracia empresarial, partidária, sindical etc. Os burocratas teriam a tendência a se unir como um segmento social diferenciado da população em geral, buscando privilégios e poder. No caso dos burocratas do serviço público, por exemplo, entrar nessa classe exige certo nível de instrução, que na maioria dos casos só está amplamente disponível a uma minoria da população, e dessa forma a Burocracia se torna mais uma fonte de captação de segmentos sociais privilegiados.

Há diversos exemplos de países que possuíram, ou ainda possuem, uma classe burocrata dominante, como por exemplo, a Rússia da época comunista e a China (até hoje, com o partido comunista no poder). Nesses casos, o burocrata administra diretamente o Estado, tem acesso aos poderes de execução e de veto e muitas vezes é suscetível à corrupção. Assim, tal classe

consegue privilégios, do mesmo modo diversas classes dominantes foram privilegiadas ao longo da história.

Resumo – Sistema Burocrático



Slides – Abordagem Burocrática

Max Weber – Teoria da Burocracia

- ☼ 1864 – † 1920
- Professor, Sociólogo, Filósofo, Jurista, Economista, Cientista Político...
  - Era Administrador de empresas?
  - Inventou a burocracia?
  - Defendia a Burocracia?

Burocracia

- Século XVII - Vincent de Gournay
  - Poder exercido pelos funcionários da administração estatal sob a monarquia absolutista francesa.
  - *Bureau* = escritório + *krátos* = poder, força
  - *"Temos uma doença que faz muitos estragos; essa doença se chama buromania".*
  - Gounay considerava a burocracia uma quarta forma de governo (junto com monarquia, aristocracia e democracia).

Burocracia

- O que é burocracia?
  - Diversas visões:
    - Sociológica - Weber - tipo puro, tipo ideal
    - Popular – disfunções
    - Classe social



X



Max Weber

- Para Weber interessava sobretudo entender a forma pela qual uma comunidade social aparentemente amorfa chegava a transformar-se em sociedade dotada de racionalidade.

- Entendia que a peculiaridade histórica do Estado moderno estava exatamente em ser uma empresa similar a uma fábrica.

Max Weber

- Weber não se preocupou em definir a burocracia: ele relacionou suas características ao estudar a modernização na sociedade alemã no século XIX.
  - Modernização = mudanças nas sociedades capitalistas: liberalismo, democratização, iluminismo, reforma protestante, revolução industrial, emergência de novas classes etc.
- Para Weber: burocracia é uma forma de organização humana que se baseia na racionalidade, isto é, na adequação dos meios aos objetivos, a fim de garantir a máxima eficiência.

Max Weber



Max Weber

- Burocracia - remonta à Antiguidade, quando o ser humano elaborou e registrou suas primeiras normas estatais e sociais.
- Burocracia de hoje: origem nas mudanças religiosas verificadas após o Renascimento – séc. XV.

Max Weber

"A Ética Protestante e o Espírito do Capitalismo"

- Por que algumas sociedades ocidentais desenvolveram o capitalismo, enquanto outras sociedades não?
  - Por convicções religiosas!
- Catolicismo: lucro = pecado
- Ética Protestante: normas sociais e morais que pregam o trabalho árduo, a poupança e o ascetismo (desapego aos prazeres mundanos).
  - Reaplicação dos excedentes no próprio negócio, em vez do consumo em símbolos improdutivos de vaidade e de prestígio.

Max Weber

"A Ética Protestante e o Espírito do Capitalismo"

- O capitalismo, a organização burocrática e a ciência moderna são três formas de racionalidade que surgiram a partir das mudanças religiosas ocorridas inicialmente em países protestantes - Inglaterra e Holanda – e não em países católicos.
  - Capitalismo = empresas cujo objetivo é o maior lucro possível e cujo meio é a organização racional do trabalho/produção.
- **Papel da Burocracia** = racionaliza a evolução do capitalismo, organizando as pessoas e o crescimento econômico, político e social.

Max Weber

- **Livro "Economia e Sociedade"**
  - Originalmente: parte da coletânea *Grundriss der Sozialökonomik* - Elementos de economia social
  - Obra póstuma:
    - 4 primeiros capítulos (conceitos sociológicos básicos) - escritos em 1919-1920 e entregues para publicação pelo próprio Weber.
    - Outros segmentos – manuscritos (entre 1909 e 1914) organizados pela viúva (Marianne Weber).

Economia e Sociedade

- **<u>"Tipo puro" ou "Tipo ideal"</u>**: mostra como se desenrolaria uma ação humana se estivesse orientada para o fim de maneira estritamente racional, pura, sem perturbações ou desvios irracionais.
  - Conceito abstrato - não encontrado na vida real.
  - *"A sociologia constrói conceitos de tipos e procura regras gerais dos acontecimentos"*
  - Ex: três <u>tipos puros</u> de dominação legítima - carismática, tradicional, racional-legal
- **<u>Ação real</u>**: influenciada por irracionalidades

Burocracia Weberiana

- Estudos sobre poder: probabilidade de impor a própria vontade em uma relação social.
- Tipos de poder:
  - Disciplina - obediência pronta, automática
  - Dominação - "probabilidade de encontrar obediência a uma ordem de determinado conteúdo, entre determinadas pessoas indicáveis"
    - Fundamento: crença na legitimidade

Burocracia Weberiana

- Tipos de dominação:
  - Carismática: baseada na veneração - características pessoais especiais, poderes sobrenaturais etc.
  - Tradicional: baseada em costumes, tradições – típica do Estado Absolutista - patrimonialismo
  - Racional-legal: baseada nas regras, nos estatutos, no direito de mando das autoridades legais

Burocracia Weberiana

- *"a forma de legitimidade mais corrente na sociedade é moderna é a crença na legalidade, a submissão a estatutos e a procedimentos formalmente corretos."*
  - Estado Moderno = conjunto de normas e regras, de origem impessoal e pré-determinada
  - Vantagem da administração burocrática: é a forma mais racional do ponto de vista técnico e formal
  - É inevitável para a administração de massas
  - É uma forma de profissionalização
  - **É a dominação baseada no saber/conhecimento**

Dominação Tradicional

- Não se obedece a estatutos, mas a pessoas indicadas pela tradição.
  - Tem respaldo nos costumes, nas tradições.
- Não possui elementos como:
  - competência fixa segundo regras objetivas;
  - hierarquia racional fixa;
  - nomeação e promoção regulada por contrato;
  - formação profissional;
  - salário fixo - as fontes de sustento dos "servidores" são a apropriação privada de bens e a degeneração do direito a taxas.

Dominação Tradicional

- Base do Patrimonialismo.
- <u>Estado = extensão do poder e do patrimônio do soberano</u>
  - Não havia diferenciação entre os bens do governante (*res principis*) e os bens públicos (*res publica*).
  - Captura da Adm. Pública por entes privados.
  - Falta de regras universais – predominância de situações casuísticas e personalistas.
- Consequências: Nepotismo, Prebendas e sinecuras, Clientelismo, Corrupção, Fisiologismo.

Dominação Carismática

- Carisma: qualidade pessoal considerada extracotidiana.
  - Se atribuem a uma pessoa poderes ou qualidades sobrenaturais.
    - "O Líder" e "os adeptos"
  - *Psicologicamente, esse "reconhecimento" é uma entrega crente e inteiramente pessoal, nascida do entusiasmo ou da miséria e esperança.*

Burocracia Weberiana - características

Pra quem adora listagens:

1. **Caráter legal das normas e regulamentos**
2. **Caráter formal das comunicações**
3. **Racionalidade e divisão do trabalho**
4. **Impessoalidade nas relações**
5. **Hierarquia de autoridade**
6. **Rotinas e procedimentos padronizados**
7. **Competência técnica e meritocracia**
8. **Especialização da administração**
9. **Profissionalização dos participantes**

Burocracia Weberiana - características

1. **Caráter legal das normas e regulamentos**
   – Estabelece previamente todo o funcionamento – define competências, funções, autoridade, sansões etc.
   – Predomínio da lógica científica e racional sobre a lógica "mágica", "mística" ou "intuitiva".

2. **Caráter formal das comunicações**
   – Escritas, gerando comprovação e interpretação unívoca.
   – Discreta - fornecida apenas a quem deve recebê-la.

Burocracia Weberiana - características

3. **Racionalidade e divisão do trabalho**
   – Limita as tarefas de cada cargo/função
      - Objetivo: reduz o atrito entre as pessoas
   – Cada função é específica e especializada, com competências, poderes e responsabilidades bem definidas.
      - Homem organizacional – racionalidade funcional

4. **Impessoalidade nas relações**
   – Poder e responsabilidade são impessoais
   – Respeita a função, não a pessoa

Burocracia Weberiana - características

5. **Hierarquia de autoridade**
   - Hierarquia rígida – superior controla e supervisiona
   - Subordinados aceitam as ordens como legítimas

6. **Rotinas e procedimentos padronizados**
   - A pessoa não faz o que quer, mas o que deve.
   - Processos de trabalho aprimorados em função dos objetivos.

Burocracia Weberiana - características

7. **Competência técnica e meritocracia**
   - Profissionalização das relações de trabalho
   - Igualdade de tratamento perante regras
   - Seleção, promoção por mérito e competência
   - **Exceção: o chefe supremo da organização**

8. **Especialização da administração**
   - Separação entre propriedade e administração
   - Ninguém é dono do cargo e dos bens a ele ligados

Burocracia Weberiana - características

9. **Profissionalização dos participantes**
   - O cargo é uma profissão (especializada).
   - Exige-se intensa instrução para assumir a função
   - Ocupação do cargo por tempo indeterminado
   - Assalariado
   - Nomeação e promoção por instâncias superiores dentro das regras definidas (competência, mérito)
   - Fidelidade ao cargo

Burocracia Weberiana - características

10. Completa previsibilidade do funcionamento
   - É a consequência desejada.
   - Gera rapidez nas decisões, univocidade nas tarefas, confiabilidade, redução de falhas e maior eficiência. – típicos termos pra pegadinha da banca

- Característica "extra":
   - Isomorfismo: a estrutura impessoal é um modelo fácil de ser transportado para outras sociedades, países e culturas.

Burocracia Weberiana - características

Causas

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Formalidade das comunicações – documentação;
- Racionalidade;
- Divisão do trabalho;
- Qualificação e meritocracia;
- Profissionalização;
- Disciplina, controle;
- Hierarquia;
- Separação patrimonial (público e privado)

→

Consequências

- Previsibilidade do comportamento
- Padronização do desempenho
- Máximo rendimento – eficiência

Burocracia Weberiana - vantagens

- Vantagem = avanço da burocracia sobre as outras formas de associação
  - Racionalidade e precisão
  - Rapidez nas decisões
  - Univocidade de interpretação
  - Uniformidade de rotinas e procedimentos
  - Continuidade da organização e constância
  - Redução do atrito entre as pessoas
  - Confiabilidade – previsibilidade
  - Benefícios para as pessoas - hierarquia formalizada, trabalho ordenado, treinamento, carreira e meritocracia.

Resumo - Burocracia Weberiana

- Palavras-chave: formal, legal, racional, impessoal, eficiente, profissional, mérito, especialização

- Coisas que as bancas dizem:
  - Conjunto de regulamentos, leis e normas que os funcionários devem cumprir, sempre supervisionados e respeitando a hierarquia.
  - É um sistema que busca organizar, de forma estável e duradoura, a cooperação de um grande número de pessoas, cada qual detendo uma função especializada.
  - Separa-se a esfera privada e familiar da esfera do trabalho, esta vista como a esfera pública do indivíduo.
  - Permite adequar os meios da melhor forma possível para o alcance dos fins, ou, em outras palavras, alcançar a máxima eficiência da organização.

Disfunções da Burocracia

- Disfunções: problemas da burocracia na prática

- Para os autores que criticam a burocracia:
  - Há uma discrepância entre o modelo burocrático oficial e a vida real, na qual as práticas informais, sentimentos e demais ações humanas gerariam uma série de disfunções.

Disfunções da Burocracia

- Weber era um crítico à burocratização:
  - *"É horrível pensar que o mundo possa vir a ser um dia dominado por homenzinhos colados a pequenos cargos, lutando por maiores"*
- Weber foi reinterpretado de forma equivocada: o ponto central de sua obra era poder e dominação.
  - As críticas à burocracia "tipo puro" de Weber são oriundas desse erro
  - Ele não queria tornar a burocracia um modelo administrativo para as organizações modernas
  - Ele apenas descreveu suas características mais "puras"

Disfunções da Burocracia

- Merton - burocracia é um sistema social desumano e mecanicista.
  - Internalização das normas.
  - Excesso de formalismo e papelório.
  - Resistência a mudanças.
  - Despersonalização do relacionamento.
  - Categorização do processo decisório - excesso de hierarquia.
  - Superconformidade às rotinas e procedimentos - maior importância ao modo de fazer do que ao resultado.
  - Exibição de sinais de autoridade.
  - Dificuldades com clientes.

Disfunções da Burocracia

- Outros autores:
  - Weber analisou a burocracia sob um ponto de vista puramente mecânico e não político.
  - Weber não considerou a estrutura informal que gera atitudes espontâneas das pessoas e grupos.
  - A burocracia não assimila as novas tecnologias.
  - Pessoas não são plenamente utilizadas, se tornam obtusas, limitadas e obscuras.
  - Weber não previu a possibilidade de flexibilidade para atender exigências internas e externas.
  - Adota a lógica de sistema fechado em busca de certeza e previsão exata.

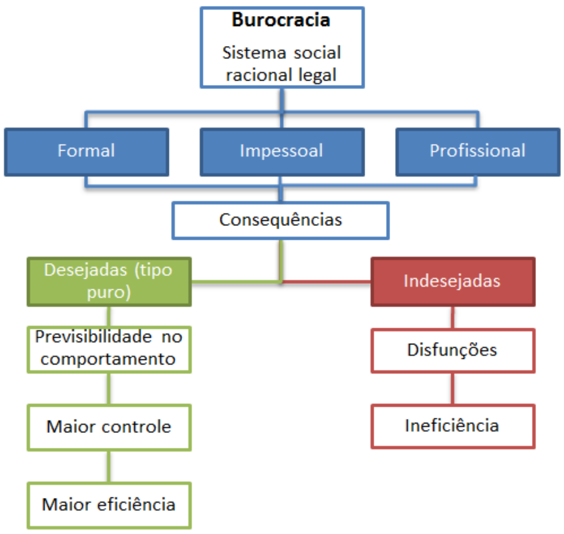
Disfunções da Burocracia

- Autores estruturalistas:
  - O caminho moderno consiste em utilizar o modelo burocrático de Weber como ponto de partida, mas reconhecendo as suas limitações e consequências disfuncionais.
    - É adequada para atividades rotineiras e repetitivas; não é para organizações flexíveis.
- Graus de burocracia: um *continuum*, que vai desde o excesso de burocratização (em um extremo) até a ausência de burocracia (no extremo oposto)

Burocracia como classe social

- Burocratas
  - Tendência a se unir como um segmento social diferenciado da população em geral, buscando privilégios e poder.
- Administração da coletividade: burocratismo
- China, Rússia etc. – classe de funcionários que detinha o Estado como sua propriedade.
- *A sociedade moderna é uma sociedade de organizações burocráticas submetida a uma grande organização burocrática: o Estado.*
- Burocracia é poder, controle e alienação.

Burocracia - resumo



Burocracia é administração racional e eficiente; e também é o contrário disso.

ABORDAGEM CLÁSSICA

Na sua época, início do século XX, a Abordagem Clássica foi influenciada por três princípios intelectuais dominantes em quase todas as ciências:

1. Mecanicismo – se baseia na relação simples de causa-e-efeito entre dois fenômenos. Um fenômeno X é a causa de outro fenômeno Y (efeito), quando X é necessário e suficiente para que Y aconteça.

2. Reducionismo – se baseia na crença de que todas as coisas podem ser decompostas e reduzidas a seus elementos fundamentais, simples, que constituem as suas unidades indivisíveis.

3. Pensamento analítico – utilizado pelo reducionismo para explicar as coisas ou tentar compreendê-las melhor. A análise consiste em decompor o todo nas suas partes mais simples, que são mais facilmente solucionadas ou explicadas, para, posteriormente, agregar essas soluções ou explicações parciais em uma solução ou explicação do todo.

O foco da Escola Clássica de Administração é **interno e estrutural**, ou seja, seus principais teóricos procuravam aperfeiçoar as regras e a estrutura interna da organização.

A ideia era **racionalizar o trabalho**, partindo do pressuposto de que uma estrutura adequada que otimizasse a produção resolveria todos os problemas, inclusive aqueles de comportamento dos trabalhadores. Além disso, foi acentuada a divisão entre aqueles que pensam (gerentes) e os que executam (trabalhadores).

Os principais autores dessa abordagem são o americano Frederick Winslow Taylor e o francês Henri Fayol.

Taylor – Administração Científica



Taylor iniciou sua carreira como operário e aos poucos foi sendo promovido até chegar a engenheiro. Desde o princípio, sempre se preocupou com formas de aumentar a eficiência da produção.

Ele considerava que os sistemas administrativos da época eram falhos: falta de padronização dos métodos e das ferramentas, desconhecimento – por parte dos administradores – das tarefas

realizadas pelos operários, equívoco na forma de remuneração utilizada (por empreitada – peça, tarefa) etc.

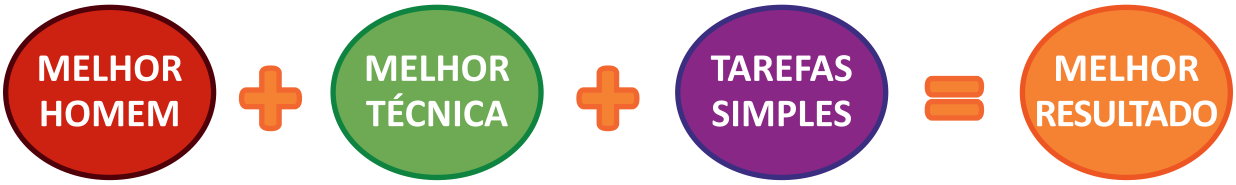
Em seu livro Shop Management (Administração de Oficinas), de 1903, é apresentada uma filosofia de administração baseada em técnicas de racionalização do trabalho dos operários por meio do Estudo de Tempos e Movimentos (*Motion-Time Study*).

Taylor começou seus estudos pelos níveis mais baixos – operários –, analisando as tarefas de cada um, decompondo seus movimentos e dividindo processos de trabalho (método cartesiano) para aperfeiçoá-los e racionalizá-los.

Concluiu que um operário médio produzia muito menos do que era capaz, seja por executar "movimentos inúteis", seja por usar ferramentas inadequadas, seja por perceber que obtinha a mesma remuneração de um colega menos produtivo.

A partir da decomposição do trabalho em tarefas simples, da análise e de testes científicos, seria definida a melhor forma (*the best way*) de se realizar uma tarefa, resultando na padronização da atividade e das ferramentas para os operários.

Além disso, os operários seriam escolhidos com base em suas aptidões para a tarefa e treinados de acordo com *"the best way"*. Tais funcionários seriam remunerados pela produtividade, tendo, desta forma, um incentivo para produzir mais.



Esses estudos iniciais resultaram no que ele chamou de Princípios da Supervisão Elementar:

1º Seleção científica – atribuir a cada trabalhador a tarefa (simples) mais elevada possível conforme suas aptidões pessoais.

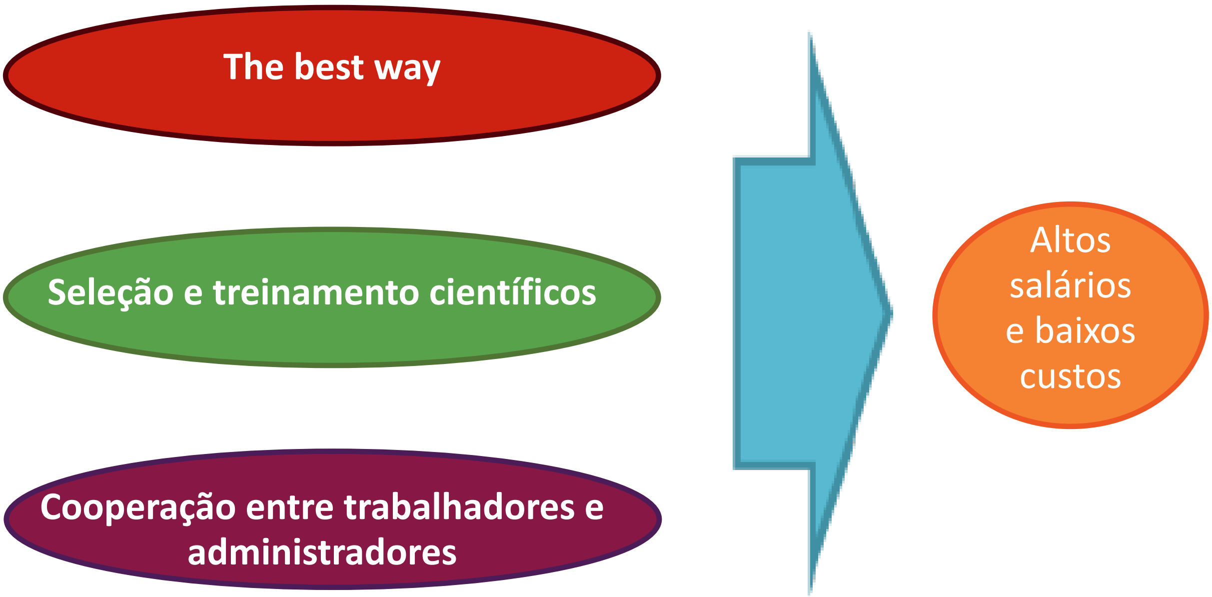
2º Tempo padrão – a produção de cada trabalhador nunca pode ser inferior ao padrão estabelecido.

3º Incentivo salarial – atribuir tarifas diferenciadas de remuneração por unidade produzida para quem produzir acima dos padrões estabelecidos.

Resumindo os preceitos de *Shop Management:*

1. O objetivo da boa administração é pagar salários altos e ter baixos custos de produção.
2. Com esse objetivo, a administração deve aplicar métodos científicos de pesquisa para estabelecer a melhor maneira de executar as tarefas e controlar as operações.
3. Os empregados devem ser cientificamente selecionados e colocados em serviços adequados a suas aptidões.

4. Os empregados devem ser cientificamente adestrados para aperfeiçoar suas aptidões e executar as tarefas do modo correto.
5. Uma atmosfera de íntima e cordial cooperação deve ser cultivada entre a administração e os trabalhadores, garantindo um ambiente psicológico para a aplicação dos princípios.



Princípios de Administração Científica

No livro *Principles of Scientific Management* (Princípios de Administração Científica), de 1911, Taylor desenvolveu estudos mais amplos sobre Administração, com base na sua grande preocupação com relação ao desperdício de materiais e à ineficiência nas atividades industriais.

A seguir, algumas frases do autor que demonstram sua linha de pensamento:

> "Vemos e sentimos o desperdício das coisas materiais (se referindo a florestas, jazidas etc.); entretanto, as ações desastradas, ineficientes e mal orientadas dos homens não deixam indícios visíveis e palpáveis; [...] ainda que o prejuízo diário, daí resultante, seja maior que o decorrente do desgaste das coisas materiais, este último nos abala profundamente, enquanto aquele apenas levemente nos impressiona."
>
> "Nunca se mostrou tão intensa, como atualmente, a procura de homens melhores e mais capazes, desde diretores de grandes companhias até simples serventes. E agora, mais do que antes, a procura dos competentes excede a oferta."
>
> "No passado a ideia predominante era expressa nesta frase — os chefes das indústrias nascem, não se fazem — e daí a teoria de que, tendo sido encontrado o homem adequado para o lugar, os métodos deviam ser, a ele, incondicionalmente confiados. No futuro, prevalecerá a ideia de que nossos líderes devem ser tão bem treinados quanto bem nascidos e que nenhum homem, embora excelente, sob o antigo sistema de administração de pessoal, poderá competir com homens comuns, mas organizados, adequada e eficientemente para cooperar."

Ele citou três objetivos para o estudo (livro):

1. Indicar, por meio de uma série de exemplos, a enorme perda que o país sofria com a ineficiência em quase todos os atos diários.
2. Tentar convencer o leitor de que o remédio para esta ineficiência está antes na administração que na procura de homem excepcional ou extraordinário.
3. Provar que a administração é uma verdadeira ciência, regida por normas, princípios e leis definidos. Além disto, para mostrar que os princípios fundamentais da administração científica são aplicáveis a todas as espécies de atividades humanas.

Vadiagem

Taylor afirmava que a vadiagem dos trabalhadores (produzir menos do que realmente podiam) afetava fortemente a prosperidade das indústrias e dos trabalhadores.

Haveria três causas determinantes dessa vadiagem:

1. O erro disseminado entre os trabalhadores de que o maior rendimento do homem e da máquina resultaria no desemprego muitos operários: vadiagem sistemática dos operários, que reduziam a produção a aproximadamente um terço do normal para evitar a redução das tarifas de salários. Taylor criticava os sindicatos, que criavam normas destinadas a diminuir a produção e que "propagam diariamente este erro, afirmando que os operários trabalham demais".

> "Lei da fadiga: a lei limita-se aos trabalhos em que é atingido o limite da capacidade do homem pela fadiga. É a lei do trabalho penoso, correspondente ao esforço do cavalo de carruagem. Praticamente todos esses trabalhos consistem em movimentos de extensão ou de flexão do braço do trabalhador; em outras palavras, a força do homem se exerce para empurrar ou puxar alguma coisa que ele segura com as mãos. A lei mostra que, para cada um desses movimentos, o trabalhador só pode ficar sob o peso durante certa parte do dia."

> "Muita coisa se tem dito e continua a dizer-se a respeito da fadiga e do ambiente nas fábricas. O autor tem grande simpatia por aqueles que trabalham em excesso, mas, muito maior ainda, por aqueles que são mal pagos."

2. O sistema defeituoso da administração, que força os operários a fazer cera no trabalho a fim de melhor proteger os seus interesses: ignorância, dos administradores, sobre as rotinas de trabalho e do tempo necessário para sua realização.

> "[...] indolência ou preguiça no trabalho provém de duas causas. Primeiramente, da tendência ou instinto nativo de fazer o menor esforço, o que pode ser chamada indolência natural. Em segundo lugar, das ideias e raciocínios mais ou menos confusos, provenientes de intercomunicação humana a que cabe a denominação de indolência sistemática."

> "A indolência natural e a vadiagem premeditada podem ser eliminadas com melhor compreensão do dia de trabalho comum, registrando-se o maior rendimento obtido pelo trabalhador e sua eficiência, elevando os salários individuais à medida que o operário se aperfeiçoe, dispensando-se quando não atingirem certo nível e fazendo nova admissão de trabalhadores cuidadosamente selecionados[...]"

3. Os métodos empíricos ineficientes com os quais o operário desperdiça grande parte do seu esforço e do seu tempo: falta de uniformidade das técnicas ou métodos de trabalho – era necessário substituir os métodos empíricos por métodos científicos – Organização Racional do Trabalho.

> "[...] entre os vários métodos e instrumentos utilizados em cada operação, há sempre método mais rápido e instrumento melhor que os demais[...]"

> "[...] notável economia de tempo e o consequente acréscimo de rendimento possíveis de obter pela eliminação de movimentos desnecessários e substituição de movimentos lentos e ineficientes por movimentos rápidos em todos os ofícios [...] decorrem dum perfeito estudo do tempo e movimento, feito por pessoa competente."

Divisão do trabalho entre a gerência e os trabalhadores

Taylor criticava o sistema de trabalho existente no seu tempo, o qual ele denominava "iniciativa e incentivo". Nesse sistema, o supervisor deixava a cargo do operário a escolha do método para executar o trabalho, para encorajar sua iniciativa. Caso a iniciativa fosse bem sucedida, o trabalhador ganhava incentivos (prêmios, dinheiro etc.). Para Taylor, porém, o operário não tem capacidade, nem formação, nem meios para analisar cientificamente o seu trabalho e estabelecer racionalmente qual o método mais eficiente.

A Administração Cientifica prega a repartição de responsabilidades, separando quem pensa de quem faz: a administração (gerência) fica com o planejamento (estudo minucioso do trabalho e estabelecimento do método) e a supervisão (controle e assistência contínua ao trabalhador durante a produção); o trabalhador fica com a execução.

Para Taylor, o trabalho do gerente envolve, basicamente, ações sobre os processos, sobre os recursos (humanos e materiais) e ações com base técnica (científica).

Atribuições da direção:

1. Desenvolver para cada elemento do trabalho individual uma ciência que substitua os métodos empíricos.

2. Selecionar cientificamente, depois treinar, ensinar e aperfeiçoar o trabalhador.

3. Cooperar cordialmente com os trabalhadores para articular todo trabalho com os princípios da ciência que foi desenvolvida.

4. Manter divisão equitativa de trabalho e de responsabilidades (competências) entre a direção e o operário. A direção incumbe-se de todas as atribuições para as quais esteja mais bem aparelhada do que o trabalhador.

"A ideia da tarefa é, quiçá, o mais importante elemento na administração científica. O trabalho de cada operário é completamente planejado pela direção, pelo menos, com um dia de antecedência e cada homem recebe, na maioria dos casos, instruções escritas completas que minudenciam a tarefa de que é encarregado e também os meios usados para realizá-la."

Princípios e Mecanismos da Administração Científica

Taylor declarou que o **principal objetivo da Administração Científica** consistia em **"assegurar a máxima prosperidade do patrão e, ao mesmo tempo, do empregado"**.

A expressão máxima prosperidade significa grandes lucros e desenvolvimento do negócio, a fim de que a prosperidade seja permanente. Para o empregado, significa salários mais altos do que a média e aproveitamento mais eficiente – de acordo com suas aptidões naturais.



Dessa forma, a Administração Científica tem a certeza de que os verdadeiros interesses de patrões e empregados são iguais:

A prosperidade do empregador não pode existir, por muitos anos, se não for acompanhada da prosperidade do empregado e vice-versa; é preciso dar ao trabalhador o que ele mais deseja — altos salários — e ao empregador também o que ele almeja — baixo custo de produção."

Essa citação mostra a visão taylorista do trabalhador como homo economicus, ou seja, um ser humano previsível, racional, egoísta e utilitarista; que otimiza suas ações após ponderar as alternativas; interessado apenas em recompensas materiais.

Os **quatro princípios fundamentais** da administração científica são:

1. **Desenvolvimento de uma verdadeira ciência –** Substituindo o critério individual do operário. (Em uma abordagem mais moderna, seria uma espécie de Planejamento)

2. **Seleção científica do trabalhador –** de acordo com suas aptidões e as necessidades da tarefa. (Preparo)

3. **Instrução e treinamento científico –** de acordo com o método científico. (Preparo)

4. **Cooperação íntima e cordial entre a direção e os trabalhadores –** de modo que façam "juntos" o trabalho, de acordo com leis científicas desenvolvidas. (Execução e Controle)



> "A Administração Científica é uma combinação de ciência em lugar de empirismo; harmonia em vez de discórdia; cooperação e não-individualismo; rendimento máximo em lugar de produção reduzida; desenvolvimento de cada homem a fim de alcançar maior eficiência e prosperidade."

> "Com a aplicação destes novos princípios, em lugar do antigo esforço individual, e com a divisão equânime, entre a direção e os trabalhadores, das partes de cada tarefa diária, a administração encarrega-se das atribuições para as quais está mais bem aparelhada e os operários das restantes."

De acordo com Taylor, a implantação da Administração Científica deveria ser gradual e respeitar certo período de tempo, para evitar alterações bruscas que causassem descontentamento dos empregados e prejuízos aos patrões.

Taylor insistiu na **distinção entre os princípios (filosofia) e os mecanismos (técnicas, elementos) da administração científica**. Para se colocar em prática os princípios, ele cita algumas técnicas possíveis:

- Estudo do tempo, com os materiais e métodos para realizá-lo corretamente;
- Padronização dos instrumentos e material usados na fábrica e também de todos os movimentos do trabalhador para cada tipo de serviço;
- Chefia numerosa e funcional (e sua superioridade sobre o velho sistema do contramestre único);
- Necessidade de uma seção ou sala de planejamento;
- Princípio de exceção – sistema de controle operacional simples e baseado não no desempenho médio, mas na verificação das exceções ou desvios (bons ou ruins) dos padrões normais.
- Uso da régua-de-cálculo e recursos semelhantes para economizar tempo;
- Fichas de instrução para o trabalhador;
- Ideia de tarefa na administração, associada a alto prêmio para os que realizam toda a tarefa com sucesso;
- Pagamento com gratificação diferencial;
- Sistema mnemônico para classificar produtos, ferramentas etc.;

- Sistema de controle da rotina;
- Novo sistema de cálculo do custo, etc., etc.

Organização Racional do Trabalho

Chiavenato (um autor conhecido por suas compilações de teorias administrativas) aborda essa tentativa de Taylor de substituir métodos empíricos e rudimentares pelos métodos científicos, a qual denomina Organização Racional (ou científica) do Trabalho (ORT).

A ORT se fundamenta nos seguintes aspectos:

1. Análise do trabalho e do estudo dos tempos e movimentos (motion-time study).
2. Estudo da fadiga humana – racionalizar os movimentos, eliminando os que produzem fadiga e os que não estão diretamente relacionados com a tarefa executada.
3. Divisão do trabalho e especialização do operário.
4. Desenho de cargos e de tarefas – a tarefa constitui a menor unidade possível dentro da divisão do trabalho em uma organização. Cargo é o conjunto de tarefas executadas de maneira cíclica ou repetitiva. Desenho é a maneira pela qual um cargo é criado e projetado e combinado com outros cargos para a execução das tarefas.
5. Incentivos salariais e prêmios de produção.
6. Conceito de homo economicus–ser humano é previsível e controlável, egoísta e utilitarista em seus propósitos; racionalidade absoluta; toda pessoa é influenciada exclusivamente por recompensas salariais, econômicas e materiais.
7. Condições ambientais de trabalho – iluminação, conforto, adequação de instalações e ferramentas, arranjo físico das máquinas etc.
8. Padronização de métodos e de máquinas.
9. Supervisão funcional – Taylor era contrário à centralização da autoridade e propunha a chamada supervisão funcional, que nada mais é do que a existência de diversos supervisores, cada qual especializado em determinada área e que tem autoridade funcional (relativa somente a sua especialidade) sobre os mesmos subordinados.

Outros Autores

Essa escola era formada principalmente por engenheiros, merecendo destaque:

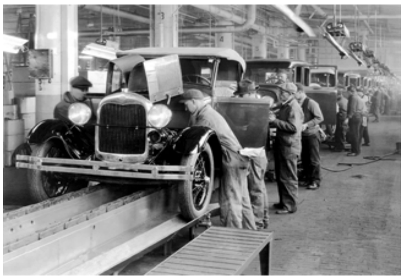
Frank e Lilian Gilbreth: desenvolveram técnicas para minimizar tempos e movimentos. Lilian tentou aplicar psicologia à Administração em uma época em que poucos pensavam nisso. Frank concluiu que todo trabalho manual pode ser reduzido a movimentos elementares, aos quais deu o nome de therblig (anagrama de Gilbreth). O therblig constitui unidade fundamental de trabalho da Administração Científica. Gilbreth também propôs princípios de economia de

movimentos classificados em três grupos: relativos ao uso do corpo humano, relativos ao arranjo material do local de trabalho, relativos ao desempenho das ferramentas e do equipamento.

Henry Gantt: famoso pelo Gráfico de Gantt (um tipo de cronograma), usou psicologia para aumentar a produtividade. Deu importância ao moral do trabalhador, reconheceu a vantagem de incentivos não monetários (percebendo falhas na Adm. Científica), aplicou a racionalização fora da produção (vendas e finanças) e ajudou a desenvolver o treinamento profissionalizante.

Hugo Munsterberg: é considerado o criador da psicologia industrial. Criou e empregou testes de seleção de pessoal e deu consultoria sobre comportamento humano.

Harrington Emerson: simplificou os métodos de trabalho, popularizou a Administração Científica, desenvolveu trabalhos sobre seleção e treinamento e preconizou 12 princípios de rendimento, dentre eles: traçar um plano bem definido, de acordo com os objetivos; oferecer orientação e supervisão competentes; manter disciplina; manter registros precisos, imediatos e adequados; oferecer remuneração proporcional ao trabalho; fixar normas padronizadas; oferecer incentivos ao pessoal.



Henry Ford: costuma ser incluído nessa escola pela aplicação dos princípios tayloristas em seus negócios. Seu princípio geral de organização da produção compreende o paradigma tecnológico, a forma de organização do trabalho e o estilo de gestão.

As principais características são:

1. Racionalização taylorista do trabalho: profunda divisão – tanto horizontal (parcelamento das tarefas) quanto vertical (separação entre concepção e execução) – e especialização do trabalho;

2. Desenvolvimento da mecanização através de equipamentos altamente especializados;

3. Produção em massa de bens com elevado grau de padronização;

4. Norma fordista de salários: salários relativamente elevados e crescentes – incorporando ganhos de produtividade – para compensar o tipo de processo de trabalho predominante.

Ford aperfeiçoou o sistema de linhas de montagem por meio da fabricação em série (produção em massa), com o uso de peças padronizadas e intercambiáveis. Baseou-se em três princípios: intensificação (velocidade), economicidade (diminuir estoques e variedade de peças) e produtividade (especialização e linha de montagem).



As peças eram transportadas por plataformas volantes de um lugar a outro na linha de montagem, enquanto os trabalhadores permaneciam em seus postos. Essas inovações eliminaram quase todos os movimentos desnecessários, permitindo realizar a tarefa (repetitiva) com "o mínimo de força de vontade e esforço mental".

Era adotada uma forma rígida de divisão do trabalho, tanto vertical quanto horizontal. Pela linha de montagem se racionalizava ao máximo o trabalho para se conseguir economias em escala.

O sistema de Ford teve importante função social de democratizar o uso do automóvel (devido ao baixo custo) e, por meio de acordos com sindicatos, pagar os trabalhadores por produtividade.

Fayol – Teoria Clássica



Para Henri Fayol, um engenheiro francês, a Administração constituía um fator de grande importância na direção dos negócios. O fundador da Teoria Clássica da Administração partiu, em seu livro Administração Industrial e Geral – 1916, de uma abordagem sintética, global e universal da empresa.

Incluído no grupo de estudiosos denominados Anatomistas e Fisiologistas – anatomia (estrutura), fisiologia (funcionamento)– seu foco estava na estrutura da organização, ou seja: a preocupação básica era aumentara eficiência da empresa por meio da forma e disposição dos órgãos componentes da organização(departamentos) e de suas inter-relações estruturais.

A **teoria Clássica**, portanto, concebe a organização em termos de **estrutura**, forma, disposição e inter-relacionamento das partes que a constituem.

É uma abordagem *top-down*, **de cima para baixo** (da direção para a execução) e do todo (organização) para assuas partes componentes (departamentos).

O autor Fernando Prestes Motta aponta como ideias básicas da teoria:

- Quanto mais dividido o trabalho, mais eficiente será a empresa.
- Quanto mais o agrupamento de tarefas em departamentos obedecer ao critério da semelhança de objetivos, mais eficiente será a empresa.
- Um pequeno número de subordinados para cada chefe e um alto grau de centralização das decisões.
- O objetivo é organizar mais as tarefas do que os homens.

Essa maneira de conceber a estrutura organizacional é influenciada pelas concepções antigas de organização (como a organização militar e a eclesiástica) tradicionais, rígidas e hierarquizadas.

Fayol parte da proposição de que toda empresa (simples ou complexa, grande ou pequena) pode ser dividida em **seis grupos de operações**, denominadas **Funções Essenciais**, as quais vivem em estreita interdependência: **Técnica, Comercial, Financeira, Segurança, Contábil** e **Administrativa**.

Funções Essenciais

1. Função **Técnica**: produção de bens ou de serviços da empresa. Muitas vezes essa função é excessivamente valorizada, em detrimento das outras; mas, de acordo com as circunstâncias, qualquer uma das outras 5 funções pode ter maior influência nos resultados.

2. Função **Comercial**: compra, venda e permutas. Comprar e vender são tão importantes quanto fabricar. Implica planejamento e um profundo conhecimento do mercado e dos concorrentes.

3. Função **Financeira**: procura e gerência de capitais. Implica usar bem o capital disponível e evitar aplicações imprudentes. O capital é necessário para o pagamento de despesas, a realização de melhorias, a constituição de reservas etc.

4. Função de **Segurança**: proteção e preservação de bens e de pessoas. Evitar roubos, calamidades, greves, ameaças pessoais etc. "Dá à empresa segurança e ao pessoal a tranquilidade de espírito de que tanto precisa."

5. Função **Contábil**: inventários, registros, balanços, custos, estatísticas etc. Chamado "órgão de visão", deve relatar a qualquer momento, de forma clara e precisa, a posição e o rumo do negócio. É geralmente tratada com indiferença, mas é um poderoso meio de direção.

6. Função **Administrativa**: tem o encargo de formular o programa de ação geral da empresa, de constituir o seu corpo social, de coordenar os esforços e de harmonizar os atos. Devido à importância dada por Fayol, será estudada separadamente.

Função Administrativa

Para Fayol, a função administrativa tem por órgão e instrumento o corpo social. Enquanto as outras funções preocupam-se com máquinas e matérias-primas, a Administração restringe-se ao pessoal.

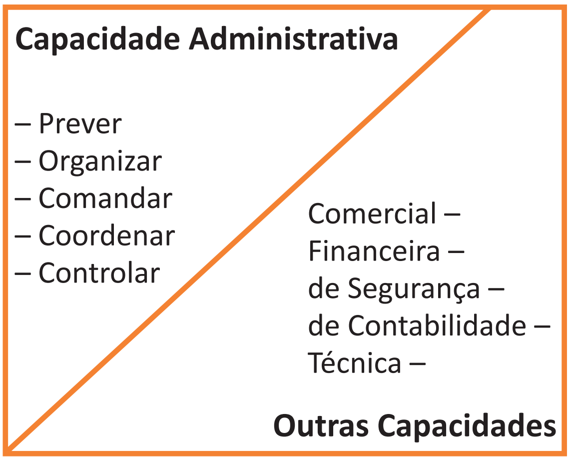
Inicialmente, o autor faz uma distinção entre Dirigir e Administrar.

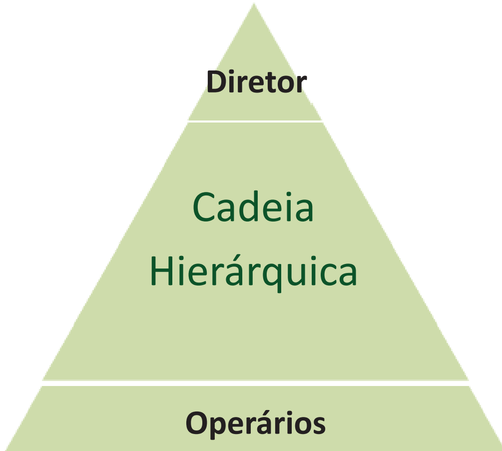
> "Dirigir é conduzir a empresa, tendo em vista os fins visados, procurando obter as maiores vantagens possíveis de todos os recursos de que ela dispõe; é assegurar a marcha das seis funções essenciais. A administração não é senão uma das seis funções, cujo ritmo é assegurado pela direção. "O espaço ocupado pela Administração nas funções dos altos chefes faz parecer que as funções administrativas estejam concentradas exclusivamente no topo da organização, o que não é verdade.

Cada uma das funções corresponde a uma capacidade (capacidade técnica, financeira, administrativa etc.) e cada capacidade corresponde a um conjunto de qualidades (físicas, intelectuais, morais, cultura geral, conhecimentos especiais e experiência).

Para Fayol, a importância das capacidades varia ao longo cadeia hierárquica, conforme a figura a seguir.

A principal capacidade do operário é a técnica; quando mais a pessoa se eleva na hierarquia, mais diminui a importância técnica e aumenta a administrativa. No topo da organização, a principal capacidade do diretor é a administrativa





Existe, portanto, uma proporcionalidade da função administrativa: ela não é privativa da alta cúpula, mas se reparte proporcionalmente por todos os níveis da empresa. Na medida em que se desce na escala hierárquica mais aumenta a proporção das outras funções da empresa; e na medida em que se sobe na escala hierárquica mais aumenta a extensão e o volume da função administrativa.

Para Fayol, era necessário formular uma "doutrina administrativa", afinal, todos teriam necessidade, em maior ou menor grau, de conhecimentos administrativos. Tais conhecimentos seriam oferecidos desde a escola primária (de forma rudimentar) até a formação superior (de modo avançado).

Para que o corpo social funcione bem, são necessárias algumas condições, que o Fayol chamou de princípios. Ele definiu 14 princípios, porém, deixou claro que esse número é variável, pois qualquer prática ou instrumento que viesse a facilitar e fortalecer o corpo social poderia ser classificado como princípio.

> "Sem princípios, vive-se na obscuridade, no caos; sem experiência e sem medida, surgem as dificuldades[...]"
>
> "Não existe nada rígido nem absoluto em matéria administrativa; tudo nela é uma questão de medida. Quase nunca se aplicará o mesmo princípio duas vezes em condições idênticas: é necessário ter em conta circunstâncias diversas e variáveis, homens igualmente variáveis e diferentes e muitos outros elementos também variáveis."
>
> "A exata avaliação das coisas, fruto do tato e da experiência, é uma das principais qualidades do administrador."

Princípios Gerais da Administração

Os 14 Princípios Gerais da Administração, segundo Fayol, são:

1. **Divisão do trabalho**: divisão de tarefas que reduz o número de objetivos que necessitam de esforço e concentração por parte do trabalhador. Consiste na especialização das tarefas e das pessoas para aumentar a eficiência. Tende à especialização de funções e à separação de poderes, mas, segundo o próprio Fayol

"A divisão do trabalho tem suas limitações que a experiência e o senso da medida ensinam a não ultrapassar".

A divisão vertical define os escalões da organização que detêm diferentes níveis de autoridade (autoridade de linha). A divisão horizontal especializa segundo os diferentes tipos de atividades da organização (departamentalização). A homogeneidade na organização é obtida quando são reunidos, na mesma unidade, todos os que estiverem executando o mesmo trabalho/processo/para a mesma clientela/no mesmo lugar.

2. **Autoridade e responsabilidade**: autoridade é o direito de mandar e o poder de se fazer obedecer. Destacam-se dois tipos:

   1) Autoridade estatutária ou regimental – inerente à função.

   2) Autoridade pessoal – inerente à pessoa. Sua inteligência, valor moral, aptidão de mando, serviços prestados etc.

"Num bom chefe, a autoridade pessoal é complemento indispensável da autoridade estatutária."

A responsabilidade é uma consequência natural da autoridade, mas a responsabilidade é tão temida quanto a autoridade é cobiçada. Tal temor paralisa muitas iniciativas e destrói qualidades.

"Não se concebe a autoridade sem a responsabilidade, isto é, sem a sansão– recompensa ou penalidade – que acompanha o exercício do poder. [...] é preciso incentivar as ações úteis e conter as que não têm esse caráter."

"Um bom chefe deve ter e difundir no seu ambiente a coragem de assumir responsabilidades".

A penalidade é estabelecida com base no grau de responsabilidade e sua aplicação exige alto valor moral, imparcialidade e firmeza. Por fim, o autor considera que, quanto mais se sobe na hierarquia, mais complexas as operações e mais difícil identificar esse grau de responsabilidade.

Os autores clássicos distinguem outros dois tipos de autoridade: a **de linha** (hierarquia)e a **de staff**. Autoridade de linha é a hierárquica (os gerentes têm o poder formal de dirigir e controlar os subordinados imediatos). Autoridade de staff é atribuída aos especialistas em suas áreas de atuação. A autoridade de staff é mais estreita e inclui o direito de aconselhar, recomendar e orientar. Assim, os órgãos de staff não obedecem ao princípio escalar nem possuem autoridade de comando em relação aos órgãos de linha. Sua autoridade é de especialista e não de comando.

3. **Disciplina**: consiste na obediência, assiduidade, atividade, presença e sinais de respeito às convenções estabelecidas (sejam tácitas, sejam explícitas). Estes fatores diferem de uma

empresa para outra, entre categorias e agentes de uma mesma organização, de uma época para outra.

"[...] o estado de disciplina de um corpo social qualquer depende essencialmente do valor dos chefes."

"Os meios mais eficazes para se manter a disciplina são:

- bons chefes em todos os graus hierárquicos;

- convênios tão claros e equitativos quanto seja possível;

- sanções penais judiciosamente aplicadas."

4. **Unidade de comando**: é o princípio da autoridade única.

"Para a execução de um ato qualquer, um agente deve receber ordens somente de um chefe."

Para Fayol, em todas as associações humanas a dualidade de comando é fonte de conflitos. Se dois chefes exercem autoridade sobre um mesmo homem ou serviço, aparece um mal-estar; se a causa persiste, aumenta a perturbação e observam-se as seguintes consequências: ou a dualidade cessa com o afastamento de um dos chefes, ou a organização continuará se deteriorando.

Ele ressalta que é possível "afastar-se da linha hierárquica", quando necessário, para evitar os inconvenientes da dualidade de comando (princípio da hierarquia).

5. **Unidade de direção**: unidade de ação, coordenação de forças, convergência de esforços. "Um só chefe e um só programa para um conjunto de operações que visam o mesmo objetivo."

6. **Subordinação dos interesses individuais aos gerais**: os interesses gerais da empresa devem sobrepor-se aos interesses particulares das pessoas e dos grupos.

"Todas as paixões humanas tendem a fazer perder de vista o interesse geral em proveito do interesse particular."

"Os meios para conciliar interesses são: firmeza e bons exemplos dos chefes; convênios tão equitativos quanto possível; vigilância atenta."

7. **Remuneração do pessoal**: é o prêmio pelo serviço prestado. Deve ser equitativa e, na medida do possível, gerar satisfação para os empregados e para a organização.

Os modos de retribuição do pessoal podem ter influência considerável sobre a marcha dos negócios. São eles: a) pagamento por dia; b) pagamento por tarefa; c) pagamento por peça. Cada um tem vantagens e inconvenientes, seu uso depende das circunstâncias e das habilidades do chefe.

Busca-se com o modo de retribuição garantir remuneração equitativa, recompensar o esforço útil e evitar excessos de remuneração.

Fayol também analisa outras formas de regular os salários (prêmios, participação nos lucros e compensações honoríficas), mas mostra-se cauteloso e crítico, considerando-as problemas longe de serem resolvidos, soluções precárias.

8. **Centralização**: refere-se à concentração da autoridade no topo da hierarquia da organização. Para o autor, centralizar é uma questão de ordem natural, porém, de acordo com a circunstância

"Centralizar ou descentralizar é uma questão de medida; a questão é encontrar o ponto que dê o melhor rendimento à empresa."

"[...] tudo que aumenta a importância das funções dos funcionários é do terreno da descentralização; tudo que diminui a importância dessas funções pertence à centralização."

9. **Hierarquia**: é a cadeia escalar, a linha de autoridade que vai do escalão mais alto ao mais baixo em função do princípio do comando.

"A via hierárquica é o caminho que seguem, passando por todos os graus da hierarquia, as comunicações que partem da autoridade superior ou que lhe são dirigidas."

Nem sempre é o caminho mais rápido, por isso Fayol propõe uma forma de conciliar a hierarquia com a rapidez: com a devida autorização prévia dos chefes, os funcionários poderão se relacionar diretamente ("ponte"). Após o contato, deve-se deixar o chefe a par do que aconteceu.

"É erro afastar-se da hierarquia sem necessidade, mas é erro muito maior segui-lo quando daí resulta prejuízo para a empresa."

10. **Ordem**: é a ordem material e social.

- Ordem material: "um lugar para cada coisa e cada coisa em seu lugar." Procura evitar sujeira e perdas de materiais e de tempo, além de facilitar as operações. "Ordem perfeita implica um lugar judiciosamente escolhido; a ordem aparente não é senão uma imagem falsa da real."
- Ordem social: "um lugar para cada pessoa e cada pessoa em seu lugar." Exige boa organização e recrutamento – conhecimento exato das necessidades e dos recursos sociais da empresa. A ordem perfeita exige "*the right man in the right place*".

11. **Equidade**: benevolência e justiça no tratamento para alcançara lealdade do pessoal. "A equidade não exclui nem a energia nem o rigor. Exige, em sua aplicação, muito bom senso, muita experiência e muita vontade."

12. **Estabilidade do pessoal:** a rotatividade do pessoal é prejudicial para a eficiência da organização. Um agente precisa de tempo para iniciar-se em uma nova função e chegar a desempenhá-la bem. Essa estabilidade também é relativa, depende das circunstâncias.

"[...] um chefe de mediana capacidade, mas estável, é infinitamente preferível a chefes da alta capacidade, porém instáveis."

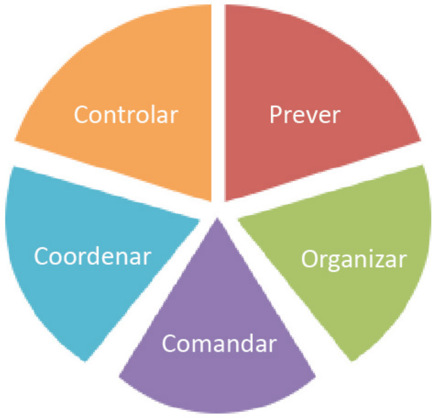
13. **Iniciativa**: capacidade de visualizar um plano e de assegurar pessoalmente o seu sucesso (conceber e executar).

"A iniciativa de todos, juntando-se à do chefe e, se necessário, suprindo-a, é uma grande força para as empresas."

14. **União do pessoal**: espírito de equipe. A harmonia e a união entre as pessoas são grandes forças para a organização. Deve-se respeitar a unidade de comando e evitar a divisão das pessoas e o abuso das comunicações escritas.

Elementos da Administração

Para Fayol, a Função Administrativa consiste em PO3C:



1. **Previsão**: é o planejamento. Avalia o futuro e traça o programa de ação em função dele. "Prever, aqui, significa ao mesmo tempo calcular o futuro e prepará-lo; é, desde logo, agir."

Seu instrumento mais eficaz é o programa de ação, que engloba o resultado visado, uma linha de ação, as etapas a vencer e os meios a empregar.

As características gerais de um bom programa de ação são: **unidade** de programa (apenas um por vez, podendo ser dividido em partes); **continuidade** e duração anual (é o período mais usado, mas se permite variar); **flexibilidade** para que se adaptar a diferentes situações que surgirem; **precisão** difere o programa de ação de uma aventura – quanto mais próximos os objetivos, maior a precisão.

Na opinião de Fayol, a previsão é pouco usada, pois requer condições e qualidades bastante difíceis de reunir: lidar com pessoas, atenção contínua dos dirigentes, coragem moral, estabilidade dos dirigentes, competência profissional e conhecimento geral dos negócios (experiência).

2. Organização: dotar a empresa de tudo o que é útil ao funcionamento: matérias-primas, utensílios, capitais e pessoal. Os três primeiros formam o organismo material, enquanto as pessoas formam o organismo social (ao qual Fayol se ateve).

"Provido dos recursos materiais necessários, o pessoal, ou corpo social, deve ser capaz de cumprir as seis funções essenciais, isto é, executar todas as operações que a empresa comporta."

O corpo social tem a missão administrativa de, entre outras coisas, cuidar para que o programa de ação seja preparado e executado. Sua forma depende da quantidade de funcionários (seu agrupamento e a distribuição das funções) e seus órgãos ou membros desempenham as seis funções essenciais.

"Na empresa rudimentar, os órgãos podem ser representados por um só agente; na empresa nacional, as funções essenciais, extremamente complexas e subdivididas, ocupam muita gente e conduzem à criação de órgãos ou subórgãos numerosos."

Por fim, dentro da Organização, Fayol cita a importância do recrutamento e da formação dos agentes (treinamento).

3. **Comando**: consiste em dirigir o pessoal. Faz a organização a funcionar. Seu objetivo é alcançar o máximo retorno de todos os empregados de acordo com os aspectos globais do negócio.

Concentra-se na figura do chefe e tem como preceitos: ter um conhecimento profundo de seu pessoal; excluir os incapazes; conhecer bem os acordos que regem as relações dentro da empresa; dar bom exemplo; fazer inspeções periódicas no corpo social; fazer reuniões com colaboradores para garantir a convergência de esforços; não se deixar absorver por detalhes; incentivar a iniciativa e o devotamento.

4. **Coordenação**: harmoniza todas as atividades do negócio, facilitando o funcionamento e o sucesso. Sincroniza coisas e ações em proporções certas e adapta meios aos fins visados.

Em uma empresa bem coordenada, cada serviço caminha de acordo com os outros serviços, as divisões e subdivisões sabem a parte que lhes cabe do todo, há ajuda mútua, o programa de ação (e suas divisões) são mantidos em harmonia com as circunstâncias.

5. **Controle**: consiste em verificar se tudo ocorre em conformidade com o plano adotado, as ordens transmitidas e os princípios estabelecidos. O objetivo é localizar as fraquezas e erros no intuito de repará-los e prevenir a repetição.

Administrativamente, verifica se os demais elementos (PO2C) estão funcionando. Estende-se também às demais funções essenciais (comercial, técnico, financeiro, contábil e de segurança).

A autoridade superior de cada serviço deve controlar seus agentes, exceto quando o número de operações se torna muito grande e complexo. Nesse caso, agentes especiais – controladores ou inspetores -, fazem o controle.

Outros Autores

Lyndall F. Urwick: para ele, os elementos da Administração constituem a base da boa organização, uma vez que uma empresa não pode ser desenvolvida em torno de pessoas, mas de sua organização. Ele basicamente usou os mesmo elementos que Fayol, apenas desdobrando a previsão em três distintos (investigação, previsão e planejamento).

Quanto aos princípios de Administração, ele propôs quatro:

1. Especialização (do trabalho) – cada pessoa deve exercer uma só função. Esse princípio dá origem à organização de linha, à de staff e à funcional.

2. Autoridade – linha desde o topo da organização até cada indivíduo de base.

3. Amplitude administrativa – o número ótimo de subordinados varia segundo o nível e a natureza dos cargos, a complexidade do trabalho e o preparo dos subordinados.

4. Definição – dos deveres, autoridade, responsabilidade e relações de cada cargo.

Luther Gulick: propôs os elementos POSDCORB: planejamento (planning), organização (organizing), assessoria (staffing), direção (directing), coordenação (coordinating), informação (reporting), orçamento (budgeting). Gulick enumera planejamento, organização, comando e coordenação mencionados por Fayol e se diferencia por staffing, reporting e budgeting.

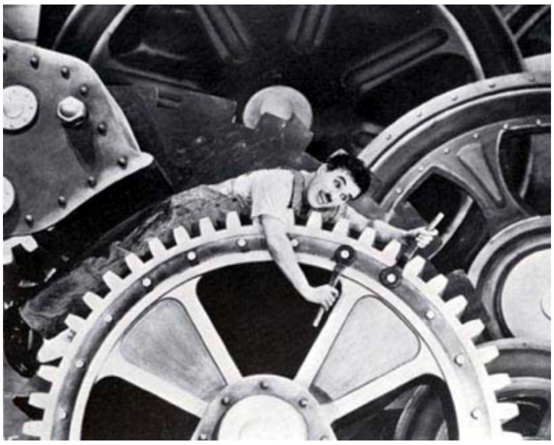
Abordagem Clássica		
Teoria	Administração Científica	Teoria Clássica
Autor	Taylor	Fayol
Origem	Americano	Francês
Ênfase	Tarefas – métodos e sistemas de trabalho na linha de produção	Estrutura – divisão de funções, especialização do administrador
Abordagem	De baixo para cima	De cima para baixo
Foco	Operacional (chão de fábrica)	Gerencial
Como alcançar eficiência	Racionalização do trabalho operário; somatório da eficiência individual no nível operacional	Forma e disposição dos órgãos e suas inter-relações; o todo organizacional e a sua estrutura geram eficiência a todas as partes envolvidas
Tipo de Organização	Formal e Funcional (descentralizada)	Formal e Linear (Centralizada)
Objetivo	Máxima eficiência	
Sistema	Fechado	

Críticas à Abordagem Clássica

Entre as críticas e acusações feitas à Escola Clássica estão:

- O mecanicismo de sua abordagem lhe garante o nome de teoria da máquina – organização como "um arranjo rígido e estático de peças". Pressupõe que determinadas ações ou

causas geram determinados efeitos ou consequências dentro de uma correlação determinística.



- Abordagem simplificada e incompleta da organização – se restringe apenas aos aspectos formais da organização e ao desempenho, não abrangendo fatores humanos/sociais e conflitos entre indivíduos e organizações;
- Abordagem eminentemente prescritiva e normativa – receitas prontas que não levam em conta as peculiaridades das organizações;
- Trata da organização como um sistema fechado, composto de algumas variáveis perfeitamente conhecidas e previsíveis, sem considerar as influências externas;
- A superespecialização robotiza o operário, que é tratado como uma simples engrenagem do sistema produtivo, passivo e desencorajado a tomar iniciativa. Isso reduz sua satisfação e dá apenas uma visão limitada do processo – alienação;
- Em uma era de mudança e instabilidade como a que atravessamos, a abordagem clássica mostra-se rígida, inflexível e conservadora, pois ela foi concebida em uma época de estabilidade e permanência;
- Falta de comprovação científica – formulação baseada no conhecimento empírico, em dados singulares e observáveis, no pragmatismo.
- Exploração dos trabalhadores;
- Taylor tinha uma visão microscópica do operário – visualiza-os individualmente, ignorando que o trabalhador é um ser humano e social; era limitado à fábrica, omitindo o restante da empresa; modelo inadequado da motivação do trabalhador – homo economicus; antissindicalismo;
- Fayol tinha um extremo (e simplista) racionalismo na concepção da Administração: a insistência sobre a concepção da Administração com um conjunto de princípios universalmente aplicáveis provocou a denominação Escola Universalista. Alguns autores preferem, pelo espírito pragmático e utilitarista, a denominação Teoria Pragmática.

Mesmo com essas restrições, não se pode negar que a Administração Científica foi o primeiro passo concreto da Administração rumo a uma teoria administrativa, e que a Teoria Clássica é a base estrutural para muitas das organizações modernas. Prova disso é o fato de que os conceitos de Taylor e Fayol são utilizados até hoje.

Slides – Aboragem Clássica

Abordagem Clássica

Responde às necessidades da época:

Indústria (Europa e EUA) em pleno desenvolvimento

Poucos concorrentes (monopólios)

Excesso de mão de obra

Mercado crescente

Objetivo: produzir mais!!!



Abordagem Clássica

- Realidade da época:
  - –Trabalho desorganizado: tarefas aprendidas empiricamente; ferramentas e métodos não padronizados; muita improvisação.



Abordagem Clássica

- Foco dos "cientistas administrativos" da época:
  - Estudos capazes de organizar as empresas, diminuir as falhas e gerar maior eficiência na produção.

- Três princípios intelectuais dominantes:
  - Mecanicismo – causa-efeito
  - Reducionismo – tudo pode ser decomposto em partes menores
  - Pensamento analítico – analisar partes para entender o todo

Abordagem Clássica

- Foco:
  - **Interno e estrutural:** aperfeiçoar as regras e a estrutura interna da organização.
  - **Racionalização do trabalho**: estrutura e tarefas racionalmente planejadas otimizariam a produção e resolveriam todos os problemas, inclusive de comportamento dos trabalhadores.
  - Separação entre quem pensa e quem faz.
  - Principais autores: Taylor e Fayol

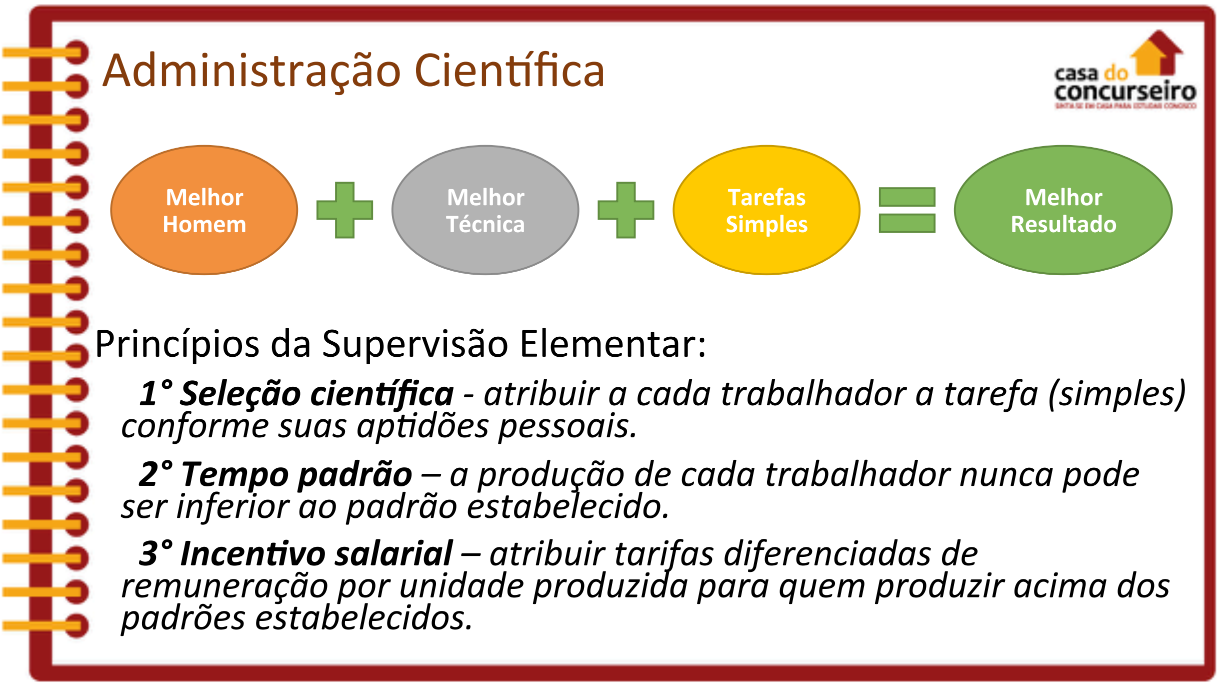
Administração Científica



- Entrando na mente de Frederick Winslow Taylor
  - Engenheiro americano
  - Iniciou sua carreira como operário e aos poucos foi sendo promovido – teve contato com a produção
  - Problemas da produção: falta de padronização dos métodos e das ferramentas, ignorância dos administradores sobre as tarefas realizadas pelos operários, forma de remuneração errada.
  - T.O.C. - aumentar a eficiência da **produção** (nível mais baixo da hierarquia)

Administração Científica

- *Shop Management* (1903)
  - Operário produzia muito menos do que era capaz:
    - movimentos inúteis, ferramentas inadequadas, mesma remuneração de um colega vagal.
- *Motion-Time Study* - racionalização científica do trabalho dos operários
  1. Mensurou e analisou as tarefas dos operários
  2. Decompôs - dividiu processos de trabalho
  3. Aperfeiçoou e racionalizou os movimentos e as ferramentas – *"the best way"*


Administração Científica
Melhor Homem
Melhor Técnica
Tarefas Simples
Melhor Resultado
Princípios da Supervisão Elementar:
1° Seleção científica - atribuir a cada trabalhador a tarefa (simples) conforme suas aptidões pessoais.
2° Tempo padrão – a produção de cada trabalhador nunca pode ser inferior ao padrão estabelecido.
3° Incentivo salarial – atribuir tarifas diferenciadas de remuneração por unidade produzida para quem produzir acima dos padrões estabelecidos.


Administração Científica
Preceitos de Shop Management:
The best way
Seleção e treinamento (adestramento) científicos
Cooperação (íntima e cordial) entre trabalhadores e administradores
Objetivo:
altos salários e baixos custos

Administração Científica

- *Principles of Scientific Management* (1911)
  - Estudos mais amplos sobre Administração
- Três objetivos para o estudo (livro):

1 - **Indicar**, por meio de uma série de exemplos, a **enorme perda** que o país sofria **com a ineficiência** em quase todos os atos diários.

2 - Tentar convencer o leitor de que **o remédio** para esta ineficiência **está antes na administração** que na procura de homem excepcional ou extraordinário.

3 - Provar que a **administração é uma verdadeira ciência**, regida por normas, princípios e leis definidos. Além disto, mostrar que os **princípios fundamentais da administração científica são aplicáveis a todas as espécies de atividades humanas.**

Administração Científica

Vadiagem sistemática

- Hábito de fazer cera; indolência sistêmica.
- Trabalhadores produzem menos do que realmente podem.



Administração Científica

- Divisão do trabalho entre gerência e operários
  - –Crítica ao sistema “iniciativa e incentivo”
  - –Divide quem pensa de quem faz!
    - o Administração (gerência) fica com o planejamento e a supervisão;
    - o Trabalhador fica com a execução.

Administração Científica

- Algumas características:
  - –Ciência em lugar do empirismo
  - –Harmonia em vez de discórdia
  - –Cooperação, não individualismo
  - –Máxima produtividade e não restrição da produção
  - –Máxima eficiência e prosperidade para cada homem

Princípios da Administração Científica

- O principal objetivo da Administração Científica consistia em *"assegurar a máxima prosperidade do patrão e, ao mesmo tempo, do empregado"*.
  - Interesses iguais entre patrões e empregados.
  - *Homo economicus* - ser humano previsível, racional, egoísta e utilitarista; otimiza suas ações após ponderar as alternativas; interessado apenas em recompensas materiais.

Princípios da Administração Científica

4 Princípios = Filosofia da Administração Científica



- Não confundir com os mecanismos da Adm. Científica

Administração Científica

- Mecanismos da Administração Científica = técnicas para colocá-la em prática

1. Estudo do tempo
2. Padronização dos instrumentos, materiais e movimentos
3. ***Chefia numerosa e funcional***
4. Necessidade de uma seção ou sala de ***planejamento***;
5. Princípio de exceção no controle
6. Uso da régua de cálculo e recursos semelhantes para economizar tempo;
7. Fichas de instrução para o trabalhador;
8. Ideia de ***tarefa*** na administração e alto prêmio para quem cumprir;
9. Pagamento com gratificação diferencial;
10. Sistema mnemônico para classificar produtos, ferramentas etc.;
11. Sistema de controle da rotina;
12. Novo sistema de cálculo do custo etc.

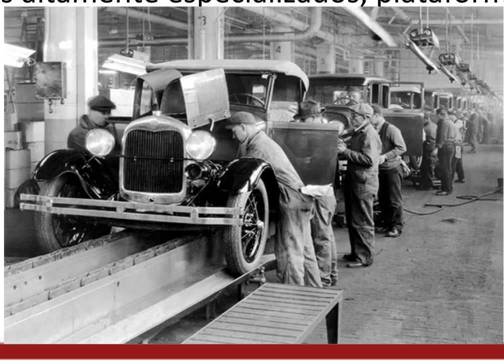
Administração Científica

- Organização Racional (ou Científica) do Trabalho – substituição dos métodos empíricos e rudimentares pelos métodos científicos

1. Análise do trabalho e *motion-time study*
2. Estudo da fadiga humana
3. Divisão do trabalho e especialização do operário.
4. Desenho de cargos e de tarefas
5. Incentivos salariais e prêmios de produção
6. Conceito de homo economicus
7. Condições ambientais de trabalho – adequação de instalações e ferramentas
8. Padronização de métodos e de máquinas
9. Supervisão funcional – contrário à centralização de autoridade

Administração Científica

- **Henry Ford**
  - Três princípios: produtividade (especialização e linha de montagem), intensificação (velocidade do capital) e economicidade (diminuir estoques e variedade de peças)
  - Mecanização - equipamentos altamente especializados, plataformas volantes
  - Racionalização taylorista do trabalho
  - Peças padronizadas e intercambiáveis.
  - Produção em massa de bens (padronizados)
  - Norma de salários



Administração Científica

- **Frank e Lilian Gilbreth**
  - Técnicas para minimizar tempos e movimentos
  - Lilian tentou aplicar psicologia à Administração
  - Frank definiu o *therblig* - unidade fundamental (mínima) de trabalho da Administração Científica.
  - Propôs princípios de economia de movimentos
    - relativos ao uso do corpo humano
    - relativos ao arranjo material do local de trabalho
    - relativos às ferramentas e ao equipamento.

Teoria Clássica



- Henri Fayol
  - Engenheiro francês
  - Abordagem sintética, global e universal da empresa
  - Grupo de estudiosos Anatomistas e Fisiologistas
  - Aumentar a eficiência da empresa por meio da forma e disposição dos órgãos componentes da organização (departamentos) e de suas inter-relações estruturais.

Teoria Clássica

- Henri Fayol
  - Concebe a organização em termos de **estrutura**, forma, disposição e inter-relacionamento das partes que a constituem.
  - Abordagem *top-down*
  - Modelo de estrutura influenciado pelas concepções antigas de organização - tradicionais, rígidas e hierarquizadas.
  - Agrupamento de atividades semelhantes - especialização

Teoria Clássica

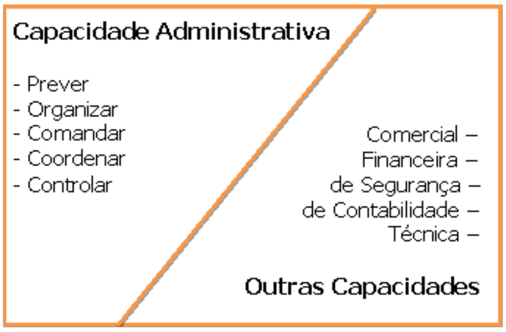
- Seis Funções Essenciais (grupos de operações)
  - **Técnica**: produção de bens ou de serviços da empresa
  - **Comercial**: compra, venda e permutas
  - **Financeira**: procura e gerência de capitais
  - **de Segurança**: proteção e preservação de bens e de pessoas
  - **Contábil** ("órgão de visão"): inventários, registros, balanços, custos, estatísticas etc.
  - **Administrativa**: formular o programa de ação geral da empresa, constituir o corpo social, coordenar os esforços e harmonizar os atos.

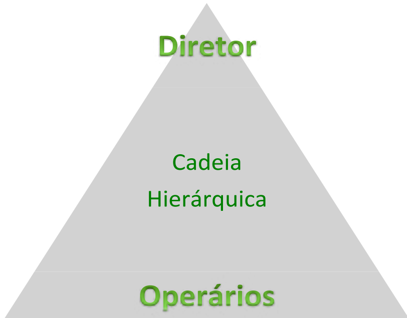
Teoria Clássica

- Seis Funções Essenciais (grupos de operações)
  - Cada uma das funções corresponde a uma capacidade (técnica, financeira, administrativa etc.)
  - Cada capacidade corresponde a um conjunto de qualidades necessárias ao Administrador:
    - Físicas
    - Intelectuais
    - Morais
    - Cultura geral
    - Conhecimentos especiais
    - Experiência.

Teoria Clássica

- Função Administrativa
  - "Enquanto as outras funções preocupam-se com máquinas e matérias-primas, a Administração restringe-se ao pessoal."
  - Proporcionalidade da função administrativa:





Princípios Gerais da Administração

<u>14 Princípios</u>

1. Divisão do trabalho: divisão e especialização das tarefas e das pessoas para aumentar a eficiência.
Divisão vertical – escalões - autoridade de linha
Divisão horizontal - departamentalização

2. Autoridade e responsabilidade:
Autoridade é o direito de mandar e o poder de se fazer obedecer.
Estatutária/regimental - inerente à função.
Pessoal - inerente à pessoa
Em linha X Staff
Responsabilidade advém da autoridade

Princípios Gerais da Administração

3. **Disciplina:** obediência, assiduidade, atividade, presença e sinais de respeito às convenções estabelecidas (sejam tácitas, sejam explícitas).
4. **Unidade de comando**: autoridade única.
5. **Unidade de direção**: convergência de esforços.
6. **Subordinação dos interesses individuais aos gerais**: afastar as "paixões humanas"
7. **Remuneração**: equitativa, gerando satisfação para os empregados e para a organização.

Princípios Gerais da Administração

8. **Centralização**: concentração da autoridade no topo da hierarquia da organização. *"Centralizar ou descentralizar é uma questão de medida; a questão é encontrar o ponto que dê o melhor rendimento à empresa."*
9. **Hierarquia**: cadeia escalar
10. **Ordem**:

Material: "um lugar para cada coisa e cada coisa em seu lugar."
Social:*"um lugar para cada pessoa e cada pessoa em seu lugar."*
Ordem perfeita:*"the right man in the right place"*.

11. **Equidade**: benevolência e justiça no tratamento para alcançara lealdade do pessoal
12. **Rotatividade do pessoal**: é prejudicial

Princípios Gerais da Administração

13. Iniciativa: capacidade de visualizar um plano e de assegurar pessoalmente o seu sucesso (conceber e executar).

14. União do pessoal: espírito de equipe.

"Deve-se respeitar a unidade de comando e evitar a divisão das pessoas e o abuso das comunicações escritas."

Função Administrativa

Cinco Elementos da Administração

- PO3C



Função Administrativa

- **Previsão**: é o planejamento.
  - Principal instrumento - programa de ação, que engloba o resultado visado, uma linha de ação, as etapas a vencer e os meios a empregar.
  - Características gerais de um bom programa de ação são:
    - Unidade de programa – um por vez
    - Continuidade e duração anual
    - Flexibilidade
    - Precisão - difere o programa de uma aventura

Função Administrativa

- **2. Organização**:
  - Dotar a empresa de tudo o que é útil ao funcionamento: matérias-primas, utensílios, capitais e pessoal.
  - Os três primeiros formam o organismo material, enquanto as pessoas formam o organismo social.
  - A forma depende da quantidade de funcionários e seus órgãos ou membros desempenham as seis funções essenciais.
  - Importância do recrutamento e da formação dos agentes

Função Administrativa

- **3. Comando:**
  - É dirigir o pessoal.
  - Objetivo - alcançar o máximo retorno das pessoas
  - Concentra-se na figura do chefe
  - Preceitos – exigências ao chefe - conhecimento profundo do pessoal; excluir os incapazes; conhecer acordos que regem as relações dentro da empresa; dar bom exemplo; fazer inspeções periódicas no corpo social; fazer reuniões com colaboradores para garantir a convergência de esforços; não se deixar absorver por detalhes; incentivar a iniciativa e o devotamento.

Função Administrativa

- **4. Coordenação**:
  - Harmoniza todas as atividades do negócio;
  - Sincroniza coisas e ações e adapta meios aos fins visados;
  - Cada serviço caminha de acordo com os outros;
  - Divisões e subdivisões sabem a parte que lhes cabe do todo e há ajuda mútua.

Função Administrativa

- **5. Controle**:
  - Verificar se tudo ocorre em conformidade com o plano, as ordens e os princípios estabelecidos;
  - Verificar se os demais elementos (PO2C) estão funcionando;
  - Objetivo - localizar as fraquezas e erros no intuito de repará-los e prevenir a repetição.
  - Quem controle?
    - A autoridade superior de cada serviço
    - Agentes especiais - quando o número de operações se torna muito grande e complexo

Teoria Clássica

- Outros autores:
  - **Urwick**: usou os mesmo elementos que Fayol, apenas desdobrou a previsão em três: investigação, previsão e planejamento.
  - **Gulick**: planejamento, organização, comando e coordenação de Fayol + staffing, reporting e budgeting.

Abordagem Clássica		
Teoria	Administração Científica	Teoria Clássica
Autor	Taylor	Fayol
Origem	Americano	Francês
Ênfase	Tarefas – métodos e sistemas de trabalho na linha de produção	Estrutura - divisão de funções, especialização do administrador.
Abordagem	De baixo para cima	De cima para baixo
Foco	Operacional (chão de fábrica)	Gerencial
Como alcançar eficiência?	Por meio da racionalização do trabalho do operário e do somatório da eficiência individual no nível operacional	Forma, disposição e inter-relação dos órgãos - o todo organizacional e sua estrutura
Tipo de Organização	Formal e Funcional (descentralizada)	Formal e Linear (Centralizada)
Objetivo	Máxima eficiência	
Sistema	Fechado	

Críticas à Abordagem Clássica

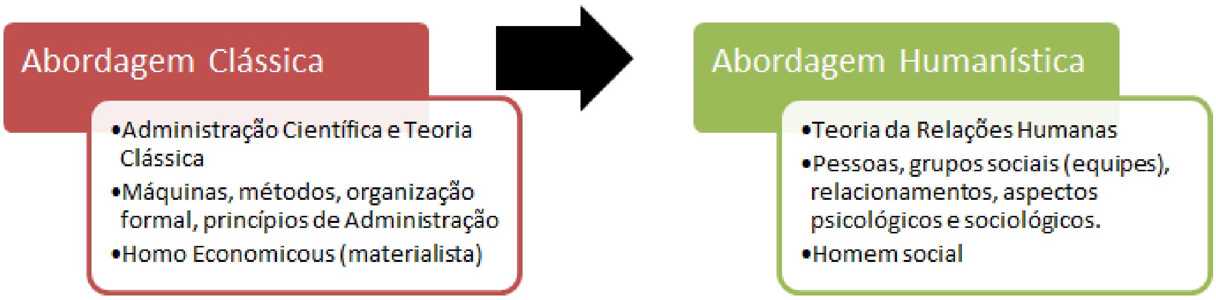
- Mecanicismo - teoria da máquina – "um arranjo rígido e estático de peças". Prescrição.
- Abordagem simplificada e incompleta - aspectos formais e desempenho, esquece fatores humanos
- Sistema fechado
- Superespecialização - robotiza o operário, aliena
- Falta de comprovação científica - pragmatismo
- Exploração dos trabalhadores
- Taylor - visão microscópica do operário, ignora ser humano e social; limitado ao chão de fábrica; homo economicus; antissindicalismo.
- Fayol - racionalismo simplista na concepção da Administração: "princípios universalmente aplicáveis"

1. ABORDAGEM HUMANÍSTICA

O tema central da escola das relações humanas no trabalho é o comportamento coletivo nas organizações, ou seja, o entendimento das pessoas como integrantes de grupos de trabalho.

Segundo Chiavenato, a Teoria das Relações Humanas tem suas origens na necessidade de humanizar e democratizar a Administração, libertando-a dos conceitos rígidos e mecanicistas da Teoria Clássica e adequando-a aos novos padrões de vida; no desenvolvimento das Ciências Humanas, principalmente a psicologia, bem como sua crescente influência intelectual e suas primeiras aplicações à indústria; nas conclusões da Experiência de Hawthorne.

A Abordagem Humanística transfere o foco da gestão, antes colocado nas tarefas (pela Administração Científica) e na estrutura organizacional (pela Teoria Clássica), para a ênfase nas pessoas que trabalham nas organizações. Em outras palavras, a Abordagem Humanística faz com que a preocupação com a máquina, com o método de trabalho, com a organização formal e com os princípios de Administração cedam espaço para a preocupação com as pessoas e com os grupos sociais, ou seja, faz uma transição dos aspectos técnicos e formais para os aspectos psicológicos e sociológicos.



A Teoria das Relações Humanas (ou Escola Humanística da Administração) surgiu nos Estados Unidos, como consequência das conclusões da Experiência de Hawthorne, desenvolvida por Elton Mayo e colaboradores.

O experimento foi realizado no período de 1927 a 1933 e fez parte de um programa mais amplo, orientado pelo professor Elton Mayo, de Harvard, e que durou até 1947. Esse experimento fez nascer a chamada escola de relações humanas porque demonstrou que, entre os fatores mais importantes para o desempenho individual, estão as relações com os colegas e com os administradores. O **experimento de Hawthorne**, portanto, **revelou a importância do grupo sobre o desempenho dos indivíduos e deu a partida nos estudos sistemáticos sobre a organização informal.**

Em 1927, foi iniciada uma experiência na fábrica de Hawthorne da Western Electric Company, situada em Chicago, para avaliar a correlação entre iluminação e eficiência dos operários, medida por meio da produção. Os pesquisadores verificaram que os resultados da experiência eram prejudicados por variáveis de natureza psicológica e, na tentativa de compreender melhor esse fenômeno, ampliaram a pesquisa mais alguns anos (ao todo 4 fases).

Fase 1:

- **Objetivo:** conhecer o efeito da iluminação sobre o rendimento dos operários.
- **Método:** foram escolhidos dois grupos de operários que faziam o mesmo trabalho e em condições idênticas: um grupo de observação trabalhava sob intensidade de luz variável, enquanto o grupo de controle tinha intensidade constante.
- **Conclusão:** a eficiência dos operários é afetada por condições psicológicas. Eles reagiam de acordo com suas suposições pessoais, ou seja, eles se julgavam na obrigação de produzir mais quando a intensidade de iluminação aumentava e produzir menos quando a iluminação diminuía.

Fase 2:

- **Objetivo:** determinar o efeito de certas mudanças nas condições de trabalho (períodos de descanso, lanches, redução no horário de trabalho, etc.) na produtividade.
- **Método:** foi criado um grupo de observação (grupo de testes) com seis moças que trabalhavam na montagem de um certo tipo de peça. A sala do grupo de observação era separada do restante do departamento por uma divisão de madeira. Essa fase foi dividida em diferentes períodos de teste, cada um com alterações (para melhor ou para pior) no ambiente ou nos métodos de trabalho das operárias.
- **Conclusão:** a produção aumentou seguidamente de um período para o outro, mesmo quando o ambiente era piorado. As moças gostavam de trabalhar na sala de provas porque era divertido e a supervisão branda (o supervisor funcionava como orientador); havia um ambiente amistoso e sem pressões, no qual a conversa era permitida; houve desenvolvimento social do grupo (amizades); o grupo desenvolveu objetivos comuns (como o de aumentar o ritmo de produção, embora fosse solicitado a trabalhar normalmente).

Fase 3:

- **Objetivo:** os pesquisadores se afastaram do objetivo inicial de verificar as condições físicas de trabalho e passaram a se fixar no estudo das relações humanas no trabalho.
- **Método:** programa de entrevistas com os empregados para conhecer suas atitudes e sentimentos, ouvir suas opiniões quanto ao trabalho e ao tratamento que recebiam, bem como ouvir sugestões a respeito do treinamento dos supervisores.
- **Conclusão:** revelou a existência de uma organização informal dos operários a fim de se protegerem contra as ameaças da administração (gerência e supervisão formal). Os operários se mantêm unidos por meio de laços de lealdade – quando o operário pretende também ser leal à empresa, essa lealdade dividida entre o grupo e a companhia traz conflito, tensão, inquietação e descontentamento; o nível de produção é estabelecido pelo grupo; o grupo estabelece punições sociais; há liderança informal de alguns operários.

Fase 4:

- **Objetivo:** analisar a organização informal dos operários.
- **Método:** foi escolhido um grupo experimental para trabalhar em uma sala especial com condições de trabalho idênticas às do departamento. Um observador ficava dentro da sala e um entrevistador do lado de fora entrevistava o grupo.
- **Conclusão:** operários passaram a apresentar certa uniformidade de sentimentos e solidariedade grupal.

A Experiência de Hawthorne proporcionou o delineamento dos princípios básicos da Escola das Relações Humanas. Segundo Chiavenato, suas conclusões são as seguintes:

a) O nível de produção é resultante da integração social: o nível de produção não é determinado pela capacidade física ou fisiológica do empregado (como afirmava a Teoria Clássica), mas por normas sociais e expectativas grupais.

b) Comportamento social dos empregados: trabalhadores não agem ou reagem isoladamente como indivíduos, mas como membros de grupos.

c) Recompensas e sanções sociais: operários que produzem acima ou abaixo da quantidade socialmente determinada perdem o respeito e a consideração. Os operários preferem produzir menos – e ganhar menos – a colocar em risco suas relações amistosas com os colegas.

d) Grupos informais: a empresa passou a ser visualizada como uma organização social composta de grupos sociais informais (com crenças, atitudes, expectativas, motivações, etc.), cuja estrutura nem sempre coincide com a organização formal da empresa.

e) Relações humanas: são as ações e as atitudes desenvolvidas a partir dos contatos entre pessoas e grupos. Cada pessoa possui uma personalidade própria e diferenciada que influi no comportamento e nas atitudes das outras com quem mantém contatos e é, por outro lado, igualmente influenciada pelas outras.

f) Importância do conteúdo do cargo: trabalhos simples e repetitivos tornam-se monótonos e maçantes afetando negativamente a atitude do trabalhador e reduzindo a sua satisfação e eficiência.

g) Ênfase nos aspectos emocionais: elementos emocionais não planejados e irracionais do comportamento humano merecem atenção.

Segundo Maximiano, as principais conclusões de Elton Mayo foram:

- Efeito Hawthorne:
    - A qualidade do tratamento dispensado pela gerência aos trabalhadores influencia fortemente seu desempenho.
    - Bom tratamento por parte da administração, reforçando o sentido de grupo, produz bom desempenho.
    - O efeito positivo do tratamento da administração sobre o desempenho humano ficou conhecido como Efeito Hawthorne, por causa do nome do experimento.

- Lealdade ao grupo:
  - O sistema social formado pelos grupos determina o resultado do indivíduo, que pode ser mais leal ao grupo do que à administração.
  - Alguns grupos não atingem os níveis de produção esperados pela administração, porque há entre seus membros uma espécie de acordo que define uma quantidade "correta", que é menor, a ser produzida.
  - O Efeito Hawthorne não funciona em todos os casos.
- Esforço coletivo:
  - Por causa da influência do sistema social sobre o desempenho individual, a administração deve entender o comportamento dos grupos e fortalecer as relações com os grupos, em vez de tratar os indivíduos como seres isolados.
  - A responsabilidade da administração é desenvolver as bases para o trabalho em equipe, o autogoverno e a cooperação.
- Conceito de autoridade:
  - O supervisor de primeira linha deve ser não um controlador, mas um intermediário entre a administração superior e os grupos de trabalho.
  - O conceito de autoridade deve basear-se não na coerção, mas na cooperação e na coordenação.

Slides – Abordagem Humanística

Abordagem Humanística

- Escola das Relações Humanas no trabalho:
  - Foco = comportamento coletivo nas organizações; pessoas como integrantes de grupos de trabalho.
- Chiavenato:
  - "Teoria das Relações Humanas tem suas origens na necessidade de humanizar e democratizar a Administração, libertando-a dos conceitos rígidos e mecanicistas da Teoria Clássica e adequando-a aos novos padrões de vida."
  - Contexto: desenvolvimento das ciências humanas, principalmente a psicologia, bem como sua crescente influência intelectual e suas primeiras aplicações à indústria; conclusões da Experiência de Hawthorne.

Abordagem Humanística

Abordagem Clássica

- Administração Científica e Teoria Clássica
- Máquinas, métodos, organização formal, princípios de Administração
- Homo Economicous (materialista)

→

Abordagem Humanística

- Teoria da Relações Humanas
- Pessoas, grupos sociais (equipes), relacionamentos, aspectos psicológicos e sociológicos.
- Homem social

- **Experimento de Hawthorne**:
  - Realizado entre 1927 a 1933, na Western Electric Company em Chicago, orientado pelo professor Elton Mayo.
  - **Revelou a importância do grupo sobre o desempenho dos indivíduos e deu a partida para os estudos sistemáticos sobre a organização informal.**

Hawthorne: 4 fases

- Fase 1: iluminação X produtividade.
  - a eficiência dos operários é afetada por condições psicológicas.
- Fase 2: outras mudanças no ambiente X produtividade.
  - a produção aumentou seguidamente.
- Fase 3: entrevistas.
  - existência de uma organização informal dos operários.
- Fase 4: análise da organização informal.
  - Observador e entrevistador verificaram que os operários passaram a apresentar certa uniformidade de sentimentos e solidariedade grupal.

Hawthorne: conclusões

- **Chiavenato:**
  - O nível de produção é resultante da integração social; Comportamento social dos empregados; Recompensas e sanções sociais; Grupos informais; Relações humanas; Importância do conteúdo do cargo; Ênfase nos aspectos emocionais.
- **Maximiano:**
  - **Efeito Hawthorne**: efeito positivo do tratamento da administração sobre o desempenho humano.
  - **Lealdade ao grupo**: o sistema social formado pelos grupos determina o resultado do indivíduo, que pode ser mais leal ao grupo do que à administração.
  - **Esforço coletivo**: por causa da influência do sistema social sobre o desempenho individual, a administração deve entender o comportamento dos grupos e fortalecer as relações com os grupos, em vez de tratar os indivíduos como seres isolados.
  - **Conceito de autoridade**: deve basear-se não na coerção, mas na cooperação e na coordenação.

ABORDAGEM SISTÊMICA

Sistemas

Sistema é um conjunto de elementos interdependentes, que interagem de forma organizada para alcançar um objetivo.

Existem distintas definições, porém, a ideia de Sistema compreende:

- Um conjunto de entidades chamadas partes, elementos ou componentes.
- Alguma espécie de relação ou interação das partes.
- A visão de uma entidade nova e distinta, criada por essa relação, em um nível sistêmico de análise – o todo.

Tipos de Sistemas e de Ambientes

Há inúmeras definições, porém, os tipos mais comuns de sistemas são:

- Quanto à constituição:

1. Físicos ou concretos: coisas reais – equipamentos, objetos, hardware, etc.

2. Abstratos: só existem no plano das ideias – conceitos, planos, filosofias, etc.

- Sistemas vivos e organizações:

Sistemas Vivos	Organizações
Nascem, herdam seus traços estruturais.	São organizados, adquirem sua estrutura em estágios.
Morrem, seu tempo de vida é limitado.	Podem ser reorganizados, tem uma vida ilimitada e podem ser reconstituídos.
Tem um ciclo de vida predeterminado.	Não tem ciclo de vida definido.
São concretos – o sistema é descrito em termos físicos e químicos.	São abstratos – o sistema é descrito em termos psicológicos e sociológicos.
São completos. O parasitismo e simbiose são excepcionais.	São incompletos: dependem de cooperação com outras organizações. Suas partes são intercambiáveis.
A doença é definida como um distúrbio no processo vital.	O problema é definido como um desvio nas normas sociais.

- Quanto à interação com o ambiente:

1. Fechados: são herméticos, não trocam energia com o ambiente que os circunda. A rigor não existem sistemas fechados na acepção exata do termo. Essa denominação é dada aos sistemas cujo comportamento é determinístico e programado, ou rígido, e que operam com pequeno intercâmbio de matéria e energia com o ambiente.

2. Abertos: apresentam relações de intercâmbio com o ambiente, são adaptativos, trocam matéria e energia regularmente, por inúmeras entradas e saídas. Tais ambientes conservam-se no mesmo estado (autocontrole, autorregulação) apesar de a matéria e a energia que o integram se renovarem constantemente (equilíbrio dinâmico ou homeostase). O sistema e o ambiente são inter-relacionados e interdependentes. A viabilidade ou sobrevivência de um sistema depende de sua capacidade de adaptação, mudança e resposta às demandas do ambiente externo.

Tipos de ambientes:

- Estáveis e difusos – pouca competitividade, baixa complexidade e poucas mudanças.
- Estáveis e concentrados – poucas mudanças, mas há mais organizações disputando espaço.
- Instáveis e reativos – muitas mudanças e menor grau de diferenciação das organizações.
- Turbulentos – muitas mudanças e grande complexidade e competição.

Parâmetros dos Sistemas

Os parâmetros (ou componentes) dos sistemas são: Entrada ou Insumo (input); Processamento ou Transformação (throughput); Saída ou Resultado ou Produto (output); Retroação ou retroalimentação ou retroinformação (feedback); Ambiente (environment).



- Entrada ou Insumo (input): compreendem os recursos físicos e abstratos de que o sistema é feito, incluindo todas as influências que ele recebe do ambiente. Essa importação de energia, informações ou materiais permite a renovação das instituições (nenhuma estrutura social é autossuficiente).
- Processamento ou Transformação (throughput): forma como a organização transforma a energia disponível em resultados (como ela processa seus insumos em produtos e serviços)
- Saída ou Resultado ou Produto (output): são os produtos do sistema (produtos e serviços para os clientes, salários e impostos, lucro dos acionistas, poluição, etc.). As saídas devem ser coerentes com os objetivos visados pelo sistema, e, justamente em função da retroalimentação (parâmetro responsável pelo controle e o monitoramento), devem ser quantificáveis, para se avaliar se os resultados estão sendo obtidos de acordo com os critérios previamente fixados.

- Retroação ou retroalimentação ou retroinformação (feedback): é o retorno da informação, que permite ao sistema corrigir desvios ou se reforçar. O feedback visa manter o desempenho de acordo com o padrão ou critério escolhido. Há dois tipos de retroação: Positiva – é a ação estimuladora da saída que atua sobre a entrada do sistema – a saída amplifica e reforça o sinal de entrada; Negativa: é a ação inibidora da saída que atua sobre a entrada do sistema. Na retroação negativa o sinal de saída diminui e inibe o sinal de entrada.
- Ambiente (environment): o meio ambiente é o conjunto de todos os fatores que, dentro de um limite específico, possam ter alguma influência sobre a operação do sistema. As fronteiras de um sistema são as condições ambientais dentro das quais o sistema deve operar.

Teoria Geral de Sistemas

O biólogo alemão Ludwig von Bertalanffy é o grande expoente dessa teoria. Uma grande contribuição do autor é o conceito de **sistema aberto**, entendido como um **complexo de elementos em interação e em intercâmbio com o ambiente, trocando matéria e energia.**

Ele é contra a visão particionada do mundo, com distintas áreas que isoladas: Biologia, Física, Psicologia etc. Afirma que é necessário tratar os problemas que cercam as pessoas como "típicos de sistemas", isto é, considerando seus componentes, sua vizinhança e as relações entre as partes.

Em outras palavras, a Teoria Geral de Sistemas afirma que se deve estudar os sistemas globalmente, envolvendo todas as interdependências de suas partes, pois "a natureza não está dividida em nenhuma dessas partes."

Duas ideias básicas de teoria geral dos sistemas: interdependência das partes – para compreender um sistema, é preciso analisar não apenas os elementos, mas também suas inter-relações; e tratamento complexo da realidade complexa – necessidade de aplicar vários enfoques para entender uma realidade que se torna cada vez mais complexa.

Essa teoria é interdisciplinar e buscou investigar isomorfismos de conceitos, de leis e de modelos em campos diferentes, aproximando suas fronteiras e preenchendo os espaços vazios entre eles, gerando princípios capazes de interligar as ciências, de modo que os progressos alcançados em uma pudessem beneficiar as demais.

Segundo Bertalanffy: há uma tendência para a integração nas várias ciências naturais e sociais; tal integração parece orientar-se para uma teoria dos sistemas; essa teoria pode ser um meio importante de objetivar os campos não físicos do conhecimento científico, especialmente nas ciências sociais; desenvolvendo princípios unificadores que atravessam verticalmente os universos particulares das diversas ciências, essa teoria aproxima-nos do objetivo da unidade da ciência; o que pode levar a uma integração muito necessária na educação científica.

Essa visão é claramente oposta à da Escola Clássica, principalmente se consideramos as pressuposições críticas à teoria da máquina: negligência quanto à organização informal, concepção da organização como um arranjo rígido e estático de órgãos, pouca importância do intercâmbio do sistema com seu ambiente e pouca atenção aos subsistemas e sua dinâmica dentro da organização.

Abordagem Clássica	Abordagem Sistêmica
Reducionismo – decomposição de um fenômeno em partes menores	Expansionismo - todo o fenômeno tem partes menores, mas é parte de um fenômeno maior
Pensamento Analítico – as partes decompostas explicam o todo	Pensamento Sintético –propriedades do todo explicam as partes
Mecanicismo – determinismo - simples relação causa-efeito	Teleologia – a causa é uma condição necessária, mas nem sempre suficiente para que surja o efeito. O comportamento é explicado por aquilo que ele produz ou por aquilo que é seu propósito ou objetivo de produzir.
Sistema fechado – não troca energia	Sistema aberto – troca energia com o ambiente

Com base em estudos de sistemas biológicos, Bertalanffy pontua que estes devem ser entendidos como processos abertos. Nessa proposição, o autor destaca uma série de concepções centrais:

1. Um sistema não vive isolado, sendo sempre parte de um todo.

2. Todas as partes estão inter-relacionadas, dando suporte a sua integridade.

3. Cada sistema tem seu espaço de existência e suas fronteiras.

4. Os sistemas são abertos, caracterizados por um processo de intercâmbio infinito com seu ambiente (e outros sistemas).

5. Como sistemas são interdependentes, as funções de um sistema dependem de sua estrutura.

Chiavenato aponta três premissas básicas da Teoria Geral de Sistemas possui (bastante semelhantes aos conceitos de Bertalanffy):

Os sistemas existem dentro de sistemas – cada sistema é constituído de subsistemas interdependentes e, ao mesmo tempo, faz parte de um sistema maior. Cada subsistema pode ser detalhado em seus subsistemas, e o suprassistema também interage com outros. É o todo dentro do todo.

Os sistemas são abertos – são permeáveis ao ambiente e cada sistema existe dentro de um ambiente constituído por outros sistemas, com os quais interage.

As funções de um sistema dependem de sua estrutura – cada sistema tem um objetivo, que constitui seu papel no intercâmbio com outros sistemas (funcionalismo dos sistemas); à medida que suas funções se contraem ou expandem, sua estrutura acompanha.

Além de tais premissas, os sistemas abertos têm outras características:

- **Atributos**: qualidades ou propriedades do sistema e de seus objetos.

- **Holismo**: uma visão do todo – é decorrente da interação entre elementos. O todo é mais do que a simples soma das partes, pois o sistema só pode ser explicado como uma globalidade.
- **Globalismo – ou totalidade**: uma natureza orgânica, pela qual uma ação que produza mudança em uma das unidades do sistema deverá produzir mudanças em todas as suas outras unidades.
- **Sinergia**: trabalho conjunto. Ocorre quando duas ou mais causas produzem, atuando conjuntamente, um efeito maior do que produziriam atuando individualmente. É o efeito multiplicador quando as partes do sistema interagem entre si ajudando-se mutuamente. A sinergia é um exemplo de emergente sistêmico: uma característica do sistema que não é encontrada em nenhuma de suas partes tomadas isoladamente.
- **Dualidade**: influencia e é influenciado pelo ambiente.
- **Adaptação**: dinamismo, capacidade de crescimento, mudança, adaptação ao ambiente e até autorreprodução sob certas condições ambientais.

Características das organizações como Sistemas Abertos

Comportamento Probabilístico e Não Determinístico: os sistemas sociais são probabilísticos porque o comportamento não é totalmente previsível. Não há uma relação simples e direta de causa e consequência, cada situação pode possuir inúmeras causas e produzir diferentes efeitos. Como os sistemas sociais, as organizações são sistemas abertos, afetados por mudanças em seus ambientes. O ambiente não tem fronteiras e inclui variáveis desconhecidas e incontroladas.

As organizações são partes de uma sociedade maior e são constituídas de partes menores: as organizações são vistas como sistemas dentro de sistemas. Os sistemas são complexos de elementos colocados em interação.

Interdependência das Partes: organização é um sistema social com partes independentes e inter-relacionadas, na qual a mudança de uma de uma parte provoca impacto sobre as outras.

Homeostase ou "estado firme": é um equilíbrio dinâmico que ocorre quando o sistema dispõe de mecanismos de retroação capazes de restaurarem o equilíbrio perturbado por estímulos externos. Em outras palavras, é a capacidade que o sistema tem de manter certas variáveis dentro de limites, mesmo quando os estímulos do meio externo forçam essas variáveis a assumirem valores que ultrapassam os limites da normalidade. Esse equilíbrio é obtido pela autorregulação (autocontrole), por meio de dispositivos de retroação (feedback). A organização atinge o estado de equilíbrio quando satisfaz dois requisitos: a unidirecionalidade – constância de direção - e o progresso em relação aos objetivos. Esses dois requisitos exigem liderança e comprometimento das pessoas. Além disso, a organização como um sistema aberto precisa conciliar dois processos opostos, mas ambos imprescindíveis: *Homeostasia* – tendência do sistema em permanecer estático ou em equilíbrio, mantendo inalterado o seu status quo interno; *Adaptabilidade* – mudança do sistema no intuito de ajustar-se aos padrões requeridos pelo ambiente externo, alterando o seu *status quo* interno para alcançar um novo equilíbrio.

Fronteiras ou Limites: é a linha que define o que está dentro e o que está fora do sistema ou subsistema. Nem sempre existe fisicamente, ou é tangível. Muitas vezes depende do ponto de vista subjetivo. Através da fronteira que existe a interface, que é a área ou canal entre os

componentes de um sistema, onde a informação é transferida. A permeabilidade das fronteiras define o grau de abertura do sistema em relação ao ambiente.

Morfogênese: capacidade do sistema de modificar a si próprio. A organização pode modificar sua constituição e estrutura para corrigir e modificar uma situação.

Resiliência: capacidade de superar o distúrbio imposto por um fenômeno externo. O grau de resiliência determina o grau de defesa ou de vulnerabilidade do sistema a pressões ambientais externas.

Uma teoria distinta faz uma analogia aos seres vivos e diz que as organizações têm seis funções principais inter-relacionadas:

a) Ingestão: adquirem ou compram materiais para processá-los de alguma maneira, como os organismos vivos se alimentam para suprir outras funções e manter a energia.

b) Processamento: os materiais são processados havendo certa relação entre entradas e saídas no qual o excesso é o equivalente a energia necessária para a sobrevivência da organização (transformação em produtos).

c) Reação ao ambiente: as organizações reagem ao seu ambiente, mudando produtos, processos ou estrutura.

d) Suprimento das partes: os participantes da organização são supridos de informações para o trabalho e recebem recompensas - salários e benefícios.

e) Regeneração das partes: homens e máquinas devem ser mantidos ou recolocados – manutenção e substituição.

f) Organização: administração e decisão sobre as funções.

Modelos de Organização

Schein

Propõe alguns aspectos que a teoria de sistemas considera na definição de organização:

1. É um sistema aberto, em constante interação com o meio para troca de energia.
2. É um sistema com objetivos ou funções múltiplas que envolvem interações múltiplas com o meio ambiente.
3. É um conjunto de subsistemas em interação dinâmica uns com os outros.
4. Os subsistemas são mutuamente dependentes e as mudanças ocorridas em um deles afetam o comportamento dos outros.
5. A organização existe em um ambiente dinâmico que compreende outros sistemas. O funcionamento da organização não pode ser compreendido sem considerar as demandas impostas pelo meio ambiente.
6. Os múltiplos elos entre a organização e seu meio ambiente tornam difícil a clara definição das fronteiras organizacionais.

Katz & Kahn

O modelo de organização como sistema aberto de Katz e Kahn apresenta quatro elementos-chave:

1. Natureza dos Sistemas Sociais – são idealizados. Fatores psicológicos dão coesão aos sistemas. As pessoas criam padrões estáveis de comportamento que são transmitidos e mantidos.

2. Componentes – são três: o comportamento (papel) dos membros; as normas; os valores que embasam os comportamentos.

3. Subsistemas – produtivos, de apoio, de manutenção, adaptativos e administrativos.

4. Relacionamento com o Ambiente – são estruturados de acordo com o ambiente e dependentes de outros sistemas.

Para eles, as organizações como sistemas abertos caracterizam-se por:

1. Importação de energia – entrada ou recebimento de material e energia;

2. Transformação – processamento dos insumos;

3. *Output* – saída de certos produtos para o ambiente;

4. Ciclo de eventos – o padrão de atividades de troca de energia tem caráter cíclico;

5. Entropia negativa – (negentropia) – processo de obtenção de energia para combater o processo entrópico, com a finalidade de manter-se indefinidamente. Entropia (positiva) é a tendência que os sistemas têm para o desgaste, para desintegração, para o afrouxamento dos padrões. A entropia caracteriza um sistema que não troca energias com o meio ambiente e que, por isso, não sobrevive. Se a entropia tende a desorganização, é necessário abrir o sistema e reabastecê-lo com energia e informações a fim de manter a sua existência. A esse processo dá-se o nome de entropia negativa ou negentropia.

6. *Feedback* (*input* de informação) – retorno da informação, realimentação do sistema;

7. Estado firme e homeostase dinâmica – autorregulação para manter a estabilidade;

8. Diferenciação – a tendência de elaboração das estruturas e de substituir os padrões difusos e globais por funções mais especializadas (diferenciadas);

9. Equifinalidade – capacidade de um sistema de alcançar, por vários caminhos diferentes, o mesmo estado final.

10. Limites ou fronteiras - barreiras entre o sistema e o ambiente, que definem a esfera de ação do sistema, bem como o seu grau de abertura (receptividade de insumos) em relação ao ambiente.

Katz & Kahn também propõem 4 tipos de organizações, cada uma com seu papel:

a) Organizações econômicas ou produtivas, relacionadas com o fornecimento de mercadorias e serviços, entre as quais estão as empresas, inclusive as agrícolas.

b) Organizações de manutenção, relacionadas com a socialização e o treinamento das pessoas que irão desempenhar papéis em outras organizações e na sociedade global. Entre essas estão as escolas, qualquer que seja o seu nível, e as igrejas.

c) Organizações adaptativas, relacionadas com a criação de conhecimentos e com o desenvolvimento de novas soluções para problemas. Organizações de pesquisa e algumas universidades.

d) Organizações político-administrativas, relacionadas com a coordenação e o controle de recursos humanos e materiais. O estado, os órgãos públicos em geral, os sindicatos e os grupos de pressão estão nesse grupo.

Parsons

O procedimento adotado por Parson para analisar o sistema de ação social e seus subsistemas é o chamado Paradigma AGIL: Adaptation – adaptação; Goal Attainment – alcançar objetivos; Integration – integração; Latency - latência.

As duas primeiras funções (adaptação e atingimento de objetivos) dizem respeito à relação do sistema com o respectivo ambiente; as outras duas (integração e latência) estão voltadas para as relações internas sistema.

Em suma, para sobreviver ou manter um equilíbrio respeitoso com o seu ambiente, um sistema deve se adaptar ao ambiente, atingir seus objetivos, integrar seus componentes e manter seu modelo cultural latente.

- Adaptation – adaptação: capacidade de se ajustar permanentemente às demandas o ambiente; o sistema social deve se adaptar ao ambiente onde vive, recolher recursos, armazená-los e, em contrapartida, contribuir para o ambiente com produtos próprios.
- Goal-attainment – alcançar objetivos: capacidade de estabelecer metas / objetivos para o futuro e de tomar decisões coerentes visando atingi-los.
- Integration – integração: harmonia, coerência e coordenação entre os indivíduos e grupos que compõem o sistema (fatores internos).
- Latency - latent pattern maintenance – manutenção do padrão latente – é a manutenção da cultura organizacional (dos modelos culturais), como forma de conservar o sistema e superar eventuais conflitos. O sistema se sustenta e se reproduz, garantindo a continuidade e transmissão de valores para novos participantes.

Trist

A perspectiva sociotécnica partiu da noção de sistema aberto na qual a organização é formada por dois subsistemas: técnico – máquinas, equipamentos etc. –; social – indivíduos, grupos e seus comportamentos capacidades, cultura etc.

O comportamento das pessoas face ao trabalho depende da forma de organização desse trabalho e do conteúdo das tarefas a serem executadas, e ambos os subsistemas devem ser otimizados conjuntamente.

A base do trabalho sociotécnico está nos grupos semiautônomos (autorreguláveis e com certo grau de autonomia), os quais se responsabilizam coletivamente frente às tarefas, definem o arranjo do trabalho, fazem rotação de funções, têm autoridade para utilizar recursos e cooperam mutuamente. Essas características trariam uma solução satisfatória para a sobrevivência das organizações a ambientes turbulentos.

A tarefa primária da organização reside em sobreviver ao processo cíclico de:

1. Importação - aquisição de matérias-primas; 2. Conversão - transformação das importações em exportações, ou seja, dos insumos em produtos ou serviços; 3. Exportação - colocação dos resultados da importação e da conversão no mercado.

Características Básicas da Análise Sistêmica

As características da teoria administrativa baseada na análise sistêmica são:

- Ponto de vista sistêmico: visualiza a organização como um sistema constituído de cinco parâmetros básicos: entrada, processo, saída, retroação e ambiente.
- Abordagem dinâmica: ênfase da teoria moderna sobre o dinâmico processo de interação que ocorre dentro da estrutura de uma organização. Essa abordagem contrasta com a visão clássica que enfatiza a estrutura estática.
- Multidimensional e Multinivelada: considera a organização do ponto de vista micro e macroscópico. A organização é micro quando considerada dentro de um ambiente maior (nível da sociedade, comunidade ou país) e é macro quando se analisam as suas unidades internas.
- Multimotivacional: um ato pode ser motivado por muitos desejos ou motivos. As organizações existem porque seus participantes esperam satisfazer vários objetivos através delas.
- Multidisciplinar: conceitos e técnicas de muitos campos de estudo, como a Sociologia, Psicologia, Economia, Ecologia etc.
- Descritiva: descreve as características das organizações e da Administração. Busca compreender os fenômenos organizacionais enquanto as teorias mais antigas eram normativas e prescritivas, preocupadas em sugerir o que fazer e como fazer.
- Multivariável: assume que um evento pode ser causado por numerosos fatores que são inter-relacionados e interdependentes.
- Adaptativa: assume que a organização é um sistema adaptativo. Se uma organização pretende permanecer viável e seu ambiente, ela deve continuamente adaptar-se aos requisitos cambiantes do ambiente.

Teoria Cibernética

Cibernética é a ciência da comunicação e do controle.

A comunicação cuida da circulação de informações entre o sistema e o ambiente e internamente no sistema. É o que torna os sistemas integrados e coerentes.

O controle é que regula o seu comportamento.

A Cibernética busca a representação de sistemas originais por meio de outros sistemas comparáveis, que são denominados modelos. Modelo é a representação simplificada de alguma parte da realidade.

Os sistemas cibernéticos apresentam três propriedades principais:

- são excessivamente complexos;
- são probabilísticos;
- são autorregulados;

Principais conceitos

- Input: entrada.
- Output: saída.
- Caixa negra (black box): um sistema cujo interior não pode ser desvendado, cujos elementos internos são desconhecidos e que só pode ser conhecido "por fora", através de manipulações externas ou de observação externa.
- Feedback: retorno, reavaliação.
- Homeostasia: equilíbrio dinâmico obtido pela autorregulação.
- Informação: conjunto de dados com um significado, ou seja, que reduz a incerteza ou que aumenta o conhecimento a respeito de algo. Dado é um registro ou anotação a respeito de um evento ou ocorrência.
- Comunicação ocorre quando uma informação é transmitida a alguém, sendo então compartilhada/compreendida também por essa pessoa.
- Automação: é uma síntese de ultramecanização, super-racionalização (melhor combinação dos meios), processamento contínuo e controle automático dos processos.
- Tecnologia da Informação: o principal produto da Cibernética - representa a convergência do computador com a televisão e as telecomunicações.
- Sistemas de informação: sistemas específicos de busca, coleta, armazenamento, classificação e tratamento de informações importantes e relevantes para o seu funcionamento.

Crítica à Abordagem de Sistemas

A perspectiva sistêmica trouxe uma nova abordagem organizacional, uma nova maneira de ver as coisas. Não somente em termos de abrangência, mas principalmente quanto ao enfoque. O enfoque do todo e das partes, do dentro e do fora, do total e da especialização, da integração interna e da adaptação externa, da eficiência e da eficácia.

Porém, a Teoria de Sistemas é demasiado abstrata e conceitual e, portanto, de difícil aplicação a situações gerenciais práticas.

Outra dificuldade é em relação à homeostasia. O contínuo de ordem e desordem torna difícil alcançar o equilíbrio organizacional.

A Teoria de Sistemas também utiliza o conceito do "homem funcional" em contraste com o conceito do "homo economicus" da Teoria Clássica. O individuo comporta-se em um papel dentro das organizações, executa uma função do sistema, ou seja, não é ele mesmo.

1. ABORDAGEM CONTINGENCIAL

Conforme o dicionário Caldas Aulete, Contingência é: *possibilidade de algo acontecer ou não; fato que não é previsível ou sobre cuja ocorrência não há certeza, que depende de circunstâncias não controláveis*. Em outras palavras, contingência é algo situacional, que pode acontecer ou não, dependendo das circunstâncias.

Aplicando este conceito na Administração, a abordagem contingencial salienta que nada é absoluto, que **tudo depende** das circunstâncias. As frases *"não existe uma única melhor maneira de administrar e organizar"* e*"tudo depende"* marcam a perspectiva contingencial, em uma clara oposição às ideias absolutas das escolas clássicas de administração.

Pesquisadores salientam que métodos e técnicas altamente eficazes em uma situação deixam de funcionar em outras, logo, não há apenas "uma melhor maneira" de se fazer as coisas. Chiavenato chama isto de "Relativismo em Administração" (tudo é relativo): não se alcança a eficácia seguindo um único e exclusivo modelo organizacional, existem várias maneiras de se chegar a um mesmo objetivo e a maneira mais adequada depende de cada situação. É papel do administrador analisar a situação e suas circunstâncias específicas para identificar quais técnicas trariam os melhores resultados naquele contexto.

A abordagem contingencial tem, dentre seus precursores, Lawrence e Lorsch. Os pesquisadores buscavam compreender as características que as empresas deveriam ter para enfrentar com eficiência as diferentes condições externas, tecnológicas e de mercado, ou seja, os autores confrontaram organização e ambiente, buscando identificar a melhor forma de se agir. Acabaram descobrindo que não existe "a melhor forma" (the best way), ao contrário, as organizações precisam ser sistematicamente ajustadas às condições ambientais.

O Enfoque Contingencial consolida-se a partir dos principais conceitos da Teoria dos Sistemas, mas representa um passo além: baseia-se na concepção da organização como um sistema aberto em contínua interação com o ambiente; procura analisar as relações dentro e entre os subsistemas, bem como entre a organização e seu ambiente; refuta os princípios universais de administração e defende que uma variedade de fatores, tanto internos quanto externos, pode influenciar seus resultados.

Há o deslocamento da visualização, de dentro para fora da organização: a ênfase é colocada no ambiente e nas demandas ambientais sobre a dinâmica organizacional. Para a abordagem contingencial são as características ambientais que condicionam as características organizacionais: no ambiente estão as explicações causais das características das organizações. As características organizacionais somente podem ser entendidas mediante a análise das características ambientais com as quais se defrontam.

Aspectos básicos da Teoria da Contingência:

- A organização é de natureza sistêmica, isto é, ela é um sistema aberto em constante interação com o ambiente. Ambiente é o contexto que envolve externamente a organização (ou o sistema), é a situação dentro da qual uma organização está inserida. Tudo o que ocorre externamente influencia internamente a organização.
- As características organizacionais interagem entre si (integração interna) e com o ambiente.
- As características ambientais funcionam como variáveis independentes, enquanto as características organizacionais são variáveis dependentes.
- Tem ênfase no ambiente e na tecnologia.

Estudos recentes sobre as organizações complexas revelam a importância da variável **Ambiente:** diferentes ambientes requerem diferentes desenhos organizacionais para obter eficácia. Existe uma relação funcional entre as condições do ambiente e as técnicas administrativas apropriadas para o alcance eficaz dos objetivos: as técnicas variam em função do ambiente.

Para defrontar-se com o ambiente, a organização utiliza tecnologias que condicionam a sua estrutura organizacional e o seu funcionamento. A partir da Teoria da Contingência, a variável **Tecnologia** passou a assumir um importante papel na teoria administrativa, a ponto de alguns autores usarem a expressão "imperativo tecnológico" sobre a estrutura organizacional.

Para a Teoria da Contingência as concepções anteriores a respeito da natureza humana não consideram toda a complexidade do homem e os fatores que influenciam a sua motivação para alcançar os objetivos organizacionais. Os autores propõem uma concepção contingencial do ser humano, a qual denominam "**homem complexo**": o homem como um sistema complexo de valores, percepções, características pessoais e necessidades. Ele busca manter seu equilíbrio interno diante das demandas feitas pelas forças externas do ambiente (família, amigos, organizações etc.). São características do "homem complexo":

- É um modelo de sistema aberto, um ser transacional, que não só recebe insumos do ambiente, como reage a eles e adota uma posição proativa, antecipando-se e provocando mudanças no seu ambiente.
- Tem um comportamento dirigido para objetivos.
- Não é estático, está em desenvolvimento contínuo.

A contribuição da perspectiva contingencial não se esgota apenas no reconhecimento da diversidade de organizações em termos de tamanho, objetivos, tarefa, pessoas, indústrias etc. Foram identificadas, também, as principais contingências, isto é, as características situacionais (internas e externas) que podem influenciar uma organização. Entender essas contingências ajuda o administrador a compreender quais ações administrativas são mais adequadas em determinado conjunto de circunstâncias.

Sobral e Peci citam algumas contingências:

- Grau de Incerteza e Complexidade do Ambiente Externo: ambientes mais estáveis e previsíveis demandam estruturas mais burocratizadas, com divisões claras de tarefas, papéis e responsabilidades, cadeia definida de comando e controle; ambientes turbulentos

(com alto grau de incerteza e complexidade) requerem maior grau de inovação, estruturas organizacionais mais flexíveis e enxutas, caracterizadas pela delegação de poder.

- Tamanho da Organização: o aumento do tamanho de uma organização (em termos de número de pessoas, volume de receitas, etc.) traz problemas de coordenação entre as áreas.
- Tecnologia: refere-se ao processo de transformação de insumos em produtos e varia de tecnologias mais rotineiras e padronizadas até mais complexas e customizadas. Cada uma dessas tecnologias demandará diferentes estilos de liderança, sistemas de controle e estruturas organizacionais.
- Tarefa: tarefas complexas requerem estruturas que possam incentivar maior coordenação entre os membros da organização, em busca de soluções mais inovadoras e complexas.
- Ambiente interno: as características do ambiente interno, em termos de pontos fortes e fracos que a organização apresenta em dado momento, também influenciam as estratégias que a administração deve adotar.

Burns e Stalker diferenciaram o modelo Mecânico e o modelo Orgânico da organização, o primeiro adequado a situações relativamente estáveis de mercado e tecnologia, ao passo que o segundo é mais adequado a mercados turbulentos.

Conforme Chiavenato, as organizações mecanísticas (mecanicistas, como máquinas) apresentam as seguintes características:

a) Estrutura burocrática baseada em uma minuciosa divisão do trabalho.

b) Cargos ocupados por especialistas com atribuições claramente definidas.

c) Decisões centralizadas e concentradas na cúpula da empresa.

d) Hierarquia rígida de autoridade baseada no comando único.

e) Sistema rígido de controle: a informação sobe por meio de filtros e as decisões descem por meio de uma sucessão de amplificadores.

f) Predomínio da interação vertical entre superior e subordinado.

g) Amplitude de controle administrativo mais estreita.

h) Ênfase nas regras e procedimentos formais.

i) Ênfase nos princípios universais da Teoria Clássica.

As organizações Orgânicas (como organismos vivos, adaptáveis) apresentam as seguintes características:

a) Estruturas organizacionais flexíveis com pouca divisão de trabalho.

b) Cargos continuamente modificados e redefinidos por meio da interação com outras pessoas que participam da tarefa.

c) Decisões descentralizadas e delegadas aos níveis inferiores.

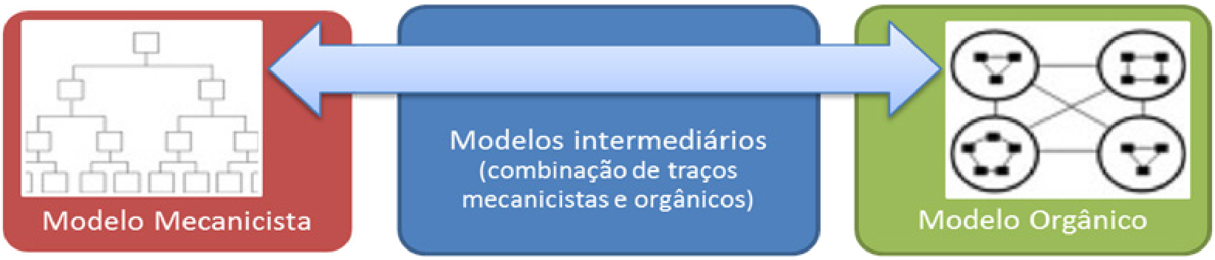
d) Tarefas executadas por meio do conhecimento que as pessoas têm da empresa como um todo.

e) Hierarquia flexível, com predomínio da interação lateral sobre a vertical.

f) Amplitude de controle administrativo mais ampla.

g) Maior confiabilidade nas comunicações informais.

h) Ênfase nos princípios de relacionamento humano da Teoria das Relações Humanas.



Em suma, a Teoria da Contingência tem um caráter eclético e integrativo: absorve os conceitos das demais teorias administrativas no sentido de alargar horizontes e mostrar que nada é absoluto. Dessa forma, parte para novos modelos organizacionais, mais flexíveis e orgânicos (adaptativos), como a estrutura matricial, a estrutura em redes e a estrutura em equipes e também enfatiza o homem complexo e abordagens contingenciais sobre motivação e liderança.

Em uma apreciação crítica, verifica-se que a Teoria da Contingência é muito mais uma maneira relativa de encarar o mundo do que propriamente uma teoria administrativa.

Slides - Abordagem Contingencial

Abordagem Contingencial

- **Contingência**: algo imprevisível, que pode acontecer ou não, dependendo das circunstâncias.
- Máxima: **tudo depende!**
  - *Nada é absoluto, não existe uma única melhor maneira de administrar e organizar, tudo depende do contexto.*
  - Caráter **eclético** e integrativo: aproveita teorias anteriores.
  - Oposição às ideias absolutas das escolas clássicas (princípios gerais de Administração).
  - **Relativismo** em Administração: tudo é relativo.
- **Ênfase no ambiente e na tecnologia**.
- Visão sobre o ser humano: **homem complexo**.

Abordagem Contingencial

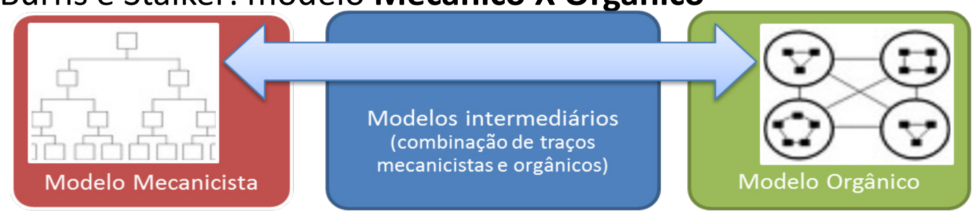
- Lawrence e Lorsch: não existe *the best way*.
  - As organizações precisam ser sistematicamente ajustadas às condições ambientais.
- Chiavenato: "é um passo além da Teoria de Sistemas".
  - Organização é um sistema aberto em contínua interação com o ambiente;
  - Analisa as relações dentro e entre subsistemas, bem como entre a organização e seu ambiente;
  - Refuta princípios universais de administração e defende que uma variedade de fatores, tanto internos quanto externos, pode influenciar seus resultados.

Abordagem Contingencial

- “**Homem Complexo**":
  - ser humano como um sistema complexo de valores, percepções, características pessoais e necessidades.
  - Busca manter seu equilíbrio interno diante das demandas feitas pelas forças externas do ambiente (família, amigos, organizações etc.).
    - Recebe insumos do ambiente, reage, provoca mudanças.
  - Tem um comportamento dirigido para objetivos.
  - Não é estático, está em desenvolvimento contínuo.

Abordagem Contingencial

- Fatores situacionais (Sobral e Peci): Grau de Incerteza e Complexidade do Ambiente Externo; Tamanho da Organização; Tecnologia; Tarefa; Ambiente interno.
- Burns e Stalker: modelo **Mecânico X Orgânico**

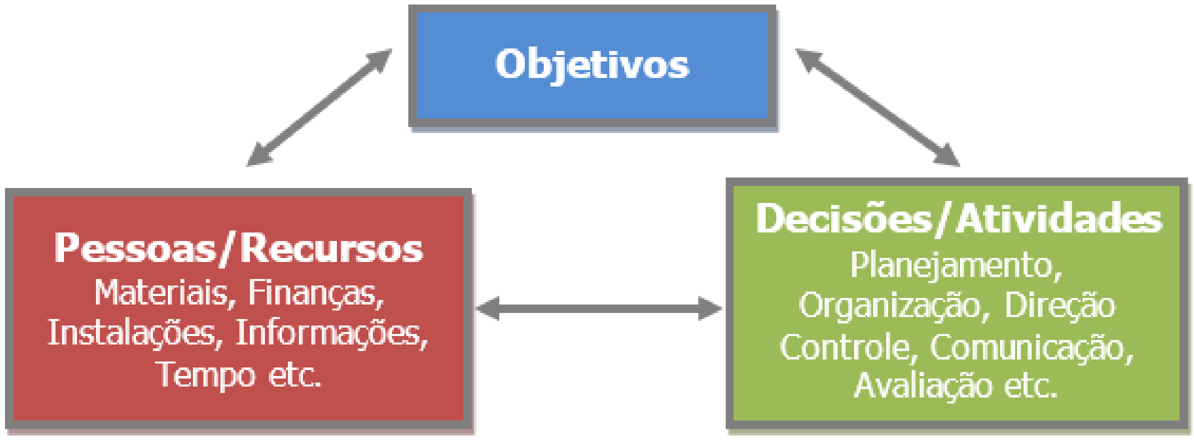


Burocrático: rígido, vertical, forte controle, regras, hierarquia, especialização, centralização, autoridade formal, liderança autocrática.

Adhocrático (pós-burocrático) - flexível, horizontal, *empowerment*, downsizing, competências, liderança democrática, descentralização, cooperação, estruturas matriciais / em redes / por equipes.

FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração possui dezenas de definições na literatura especializada. De forma simples, pode-se dizer que administrar é a tarefa de tomar decisões sobre recursos para atingir objetivos.



Nesse contexto, o Processo Organizacional (ou Administrativo, ou de Gerenciamento) é o conjunto de decisões do administrador, ou seja, as funções que o gestor executa (planejar, organizar, dirigir, liderar, comunicar, controlar, avaliar, etc.).

Assim como um processo é uma forma sistematizada de se fazer algo (uma sequência de passos para atingir um objetivo), o Processo Organizacional é a forma sistematizada que o gestor usa para facilitar o gerenciamento da organização (uma sequência de funções).

Autores divergem sobre as funções que compõem o Processo Organizacional, incluindo ou excluindo atividades em seus modelos. Algumas dessas diferenças são apenas semânticas; outras são baseadas na importância relativa dada aos elementos. Por exemplo, dois modelos frequentemente encontrados em editais de concursos são compostos por "Planejamento, Direção, Comunicação, Controle e Avaliação" ou "Planejamento, Organização, Direção e Controle".

O importante é perceber que, ao se analisar a fundo cada modelo, verifica-se que seus elementos, mesmo com nomes diferentes, representam processos muito semelhantes.

Foi a Teoria Clássica da Administração, de Henry Fayol, que deu notoriedade às funções administrativas. Para ele a Administração dividia-se em: prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. Hoje em dia, o modelo mais aceito é oriundo da teoria Neoclássica, uma evolução do pensamento de Fayol, e possui 4 funções: **Planejamento, Organização, Direção e Controle**.

A seguir, a figura que representa esse Processo Administrativo.



ESTRATÉGIA

O pensamento estratégico representa hoje um importante instrumento de adequação organizacional a um ambiente competitivo e turbulento, preparando a organização para enfrentá-lo e utilizando, para isso, suas competências, qualificações e recursos internos, de maneira sistematizada e objetiva.

A seguir, algumas definições de Estratégia Organizacional.

Mintzberg e Quinn – Modelo ou plano que integra os objetivos, as políticas e as ações sequenciais de uma organização, em um todo coeso.
Ansoff – Conjunto de regras de tomada de decisão em condições de desconhecimento parcial. As decisões estratégicas dizem respeito à relação da empresa com seu ecossistema.
Wright, Kroll e Parnell – Planos da alta administração para alcançar resultados consistentes com a missão e os objetivos gerais da organização.
Meirelles e Gonçalves – Disciplina da administração que se ocupa da adequação da organização ao seu ambiente.
Dess, Lumpkin e Eisner – O conjunto de ações administrativas que possibilitam aos gestores de uma organização mantê-la integrada ao seu ambiente e no curso correto de desenvolvimento, assegurando-lhe atingir seus objetivos e sua missão.
Certo et al. – O processo contínuo e circular que visa manter a organização como um conjunto adequadamente integrado ao seu ambiente.
Pascale – Processo de selecionar oportunidades definidas em termos de pedidos a serem atendidos e produtos a serem oferecidos, e, ao mesmo tempo, tomar decisões sobre investimentos de recursos com a finalidade de atingir objetivos.
Chiavenato – Mobilização de todos os recursos no âmbito global da organização, visando a atingir objetivos situados no longo prazo.

Qualquer que seja a definição de Estratégia, destacam-se algumas palavras-chave que sempre a permeiam: mudanças, competitividade, desempenho, posicionamento, missão, objetivos, resultados, integração, futuro, adequação organizacional, etc.

Quando se constrói uma estratégia, se pretende tomar decisões hoje tendo em mente o futuro. A estratégia não é um fim em si mesma, mas apenas um meio. A estratégia não dá certeza, mas apenas a probabilidade com relação ao futuro, portanto, ser reavaliada e reajustada constantemente em função das mudanças.

A estratégia, nesse contexto, assim como a organização e o seu ambiente, não é algo estático, acabado; ao contrário, está em contínua mudança, desempenhando a função crucial de

integrar a organização e o ambiente em um todo coeso, sinérgico para os agentes que estão diretamente envolvidos ou indiretamente influenciados.

Qualquer organização, conscientemente ou não, adota uma estratégia, considerando-se que a não adoção deliberada de estratégia pode ser entendida como uma estratégia.

As estratégias são formuladas e aplicadas em duas dimensões:

Dimensão Conteúdo (Concepção): o que fazer? (Para tornar-se mais competitivo, agregar valor aos clientes/acionistas etc.). A Análise Estratégica busca essas respostas.
Dimensão Processo (Implementação): como fazer? (Qual caminho e ações tomar para fazer acontecer a estratégia concebida). O Planejamento Estratégico responde isso.

GESTÃO ESTRATÉGICA

A Gestão Estratégica visa assegurar o sucesso da Organização no momento atual e, principalmente, no futuro. Ela pode ser entendida como um conjunto de ações que possibilitam aos gestores de uma organização mantê-la integrada ao seu ambiente e ao curso correto de desenvolvimento, assegurando o cumprimento de seus objetivos e sua missão.

Inicialmente, o planejamento estratégico restringia-se à análise dos pontos fortes e fracos de uma organização, passando depois a se preocupar também com o planejamento e a administração de eventuais mudanças no ambiente organizacional. Esse modelo entrou em crise em razão da imprevisibilidade cada vez maior do ambiente externo, que exigia uma postura mais dinâmica. Foi nesse contexto que a Gestão Estratégica ganhou espaço, por ser a responsável pelo desenvolvimento, implementação e controle da estratégia.

Gestão Estratégica é maior que o Planejamento Estratégico, pois envolve o Planejamento, a Execução e o Controle da estratégia.

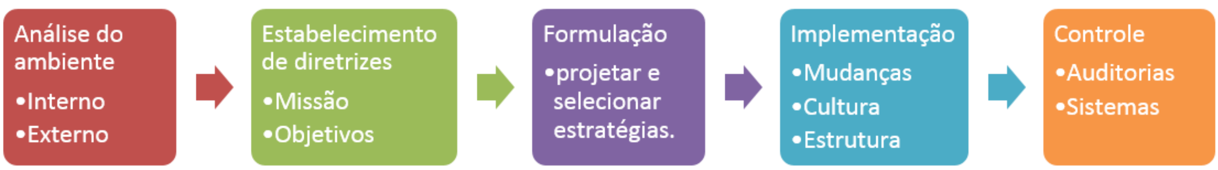
A Gestão Estratégica, portanto, evoluiu do simples planejamento para um campo que ocupa atualmente um papel de destaque na área de Administração, por sua potencial capacidade norteadora e sinalizadora de caminhos mais seguros e viáveis à sobrevivência e ao crescimento da organização. Desempenha, assim, uma função crucial: a de integrar estratégia, organização e ambiente de forma sinérgica.

Fases

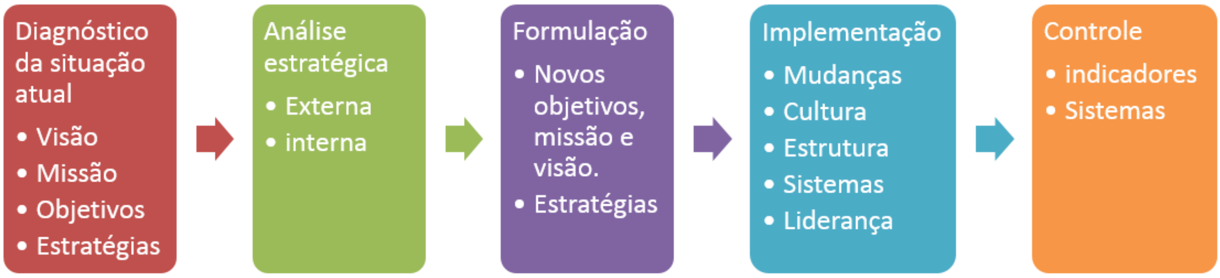
Não há unanimidade na literatura.

Oliveira: Planejamento, Organização, Direção e Controle Estratégico.

Certo e Peter:



Sobral e Peci:



Maximiano:



A gestão estratégica inclui, no mínimo, três fases distintas:

1. Formulação (planejamento) da estratégia

2. Implementação (execução) da estratégia

3. Controle (avaliação) da estratégia

Obs 1: alguns autores dividem a formulação em três etapas (Análise ambiental, Estabelecimento da direção organizacional e Planejamento estratégico), deixando a lista com cinco etapas.
Obs 2: outros autores dividem o Controle em Controle e Avaliação, como forma de dar destaque à última etapa, a Avaliação, fechando o ciclo de melhoria da estratégia (uma espécie de PDCA).

FASE 1 – Formulação da Estratégia

- Definição da missão e da visão da organização, ou seja, a determinação da razão de ser da organização e do que a organização pretende ser no seu ambiente de negócios;
- Diagnósticos estratégicos, quando são feitas as análises internas (forças e fraquezas da empresa) e externas (oportunidades e ameaças ambientais);
- Determinação dos instrumentos prescritivos e quantitativos, tais como objetivos, metas, estratégias, políticas e projetos;
- Definição do controle e da avaliação (critérios e parâmetros).

FASE 2 – Implementação da Estratégia – é a implantação das determinações definidas na fase anterior. Esta fase consiste em converter planejamento em ações concretas e resultados, viabilizados através de planos táticos (planos dos níveis intermediários das empresas) e operacionais da estrutura organizacional.

Engloba o gerenciamento das pessoas, a alocação de recursos e a organização do trabalho. Nessa fase de execução se pressupõe uma mudança organizacional para incorporação de novos papéis, nova matriz hierárquica, o sistema de retroalimentação organizacional e as peculiaridades da estrutura de pessoal.

FASE 3 – Controle Estratégico – considera as definições no plano estratégico da organização e monitora periodicamente o grau de consecução e desvio dos padrões determinados, de modo a corrigir distorções e aperfeiçoar os resultados alcançados. É realizado por meio de indicadores e possibilita a geração de informações úteis para as duas fases anteriores, permitindo o aprimoramento das ações prescritas e praticadas, viabilizando o melhoramento contínuo, por mudanças de processos, e de adaptação a diferentes situações surgidas ao longo do tempo.

Níveis e Tipos de Estratégias

Segundo Maximiano (2000), a abrangência da administração estratégica depende do tamanho da empresa. Numa organização de grande porte, com operações diversificadas, o moderno enfoque da administração estratégica aplica-se a **quatro níveis**, são eles:

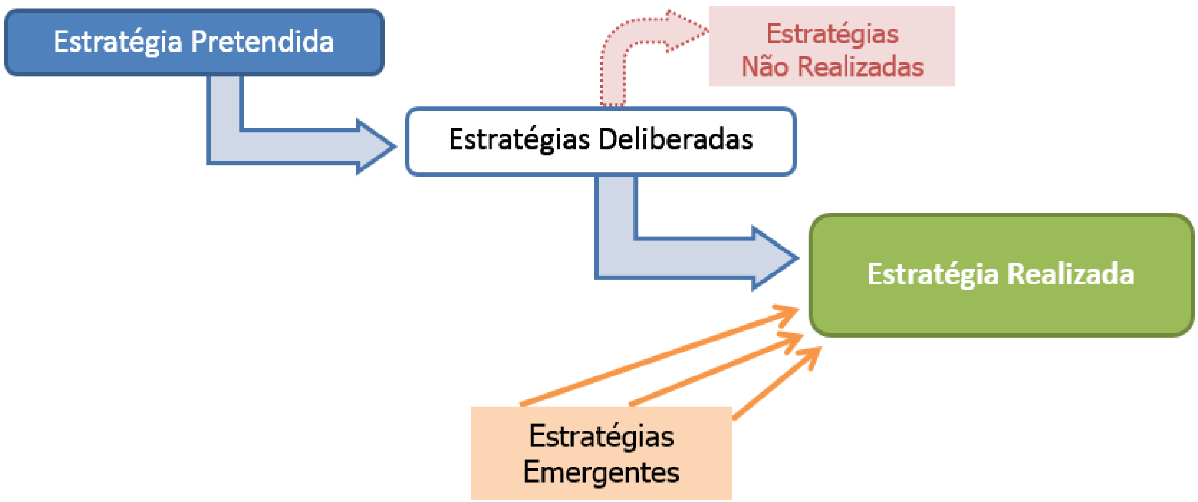
- **Estratégia corporativa:** abrange os objetivos e interesses de todos os negócios das empresas que atuam em diversos ramos de negócio.
- **Estratégia funcional:** aplica-se às funções de cada negócio, ou de cada unidade em que atua em um determinado ramo de atividade. É uma forma de implementação dos objetivos definidos pela empresa para o ramo ou mercado que irá atuar.
- **Estratégia operativa (operacional):** estabelece algumas diretrizes específicas sobre como conduzir as atividades diárias dentro da empresa.
- **Estratégia de ramo ou de unidade de negócios:** é a designação que se dá a uma empresa de um grupo de empresas, ou a de uma divisão de uma grande corporação, que atua num ramo particular, diferente dos ramos em que atuam as outras empresas ou outras divisões.

Quanto aos tipos, existem dezenas de definições na literatura, sendo as mais comuns citadas a seguir.

Henry Mintzberg

Um dos grandes autores da gestão estratégica, ele trata o processo de formação das estratégias como um somatório das estratégias **deliberadas** com as **emergentes**.

- Estratégias Deliberadas são aquelas explicitamente planejadas e definidas de acordo com um plano controlado da instituição, ou seja, são as estratégias pretendidas.
- Estratégias Emergentes são padrões de ação surgidos na ausência de um plano deliberado ou mesmo em desacordo com este plano. Estão muito ligadas ao aprendizado organizacional.



Mintzberg escreveu em 1987 um artigo chamado Five P's for Strategy (Cinco P's para Estratégia), no qual apresenta cinco conceitos para estratégia, pelos quais se pode realizar o diagnóstico e levantar o perfil estratégico de uma organização. Os P's são: Plan (Plano), Ploy (Pretexto, Manobra), Pattern (Padrão), Position (Posição) e Perspective (Perspectiva).

Plan (Plano)

- É o conceito mais comumente relacionado à estratégia. A estratégia é um plano abrangente e integrado, desenvolvido conscientemente e intencionalmente, com a finalidade de assegurar que os objetivos básicos do empreendimento sejam alcançados.

Ploy (Pretexto, Manobra)

- É uma tática que visa enfraquecer oponentes, como um blefe. Pode ser aplicada com a finalidade de confundir, iludir ou comunicar uma mensagem falsa (ou não) aos concorrentes. Ex: divulgar a intenção de ampliar uma fábrica para desencorajar concorrentes a entrarem no mercado (e não necessariamente ampliar a fábrica).

Position (Posição)

- É uma forma de localizar a empresa no seu meio ambiente, melhorando sua posição competitiva. Nessa concepção, a estratégia permite definir o local/nicho (dentro do ambiente mais amplo) onde a empresa vai concentrar os seus recursos, visando manter ou melhorar sua posição.

Perspective (Perspectiva)

- Se estabelece dentro da organização, na verdade está dentro das cabeças dos estrategistas, coletivamente. Procura nas lideranças internas da organização mecanismos para formular estratégias, baseando-as no modelo de entendimento do mundo que cerca a empresa.

Pattern (Padrão)

Quando um determinada de ação traz resultados positivos, a tendência natural é incorporá-la ao comportamento. Em outras palavras, com o tempo, algumas ações bem sucedidas formam um padrão de atuação, uma constância de comportamento que se torna a estratégia. Ex: quando Henry Ford fabricava seus carros modelo T somente na cor preta.

Mintzberg propõe que estes cinco conceitos não são excludentes, mas compatíveis e inter-relacionados.

Mintzberg resumiu, após extensa revisão bibliográfica, as características de dez escolas do pensamento estratégico que se desenvolveram a partir da década de 70 do século XX (divididas em três classes):

- **Prescritiva** – focalizam como as estratégias devem ser formuladas (desenho, planejamento, posicionamento);
- **Descritiva** – descrição de como as estratégias são formuladas de fato (empreendedora, cognitiva, aprendizado, poder, cultural, ambiental);
- **Integrativa** – foco é integrar vários elementos das demais escolas (configuração).

Quanto às escolas:

1. **Design:** a estratégia como um processo de concepção. Há um ajuste entre as forças e as fraquezas internas com as ameaças e as oportunidades externas de seu ambiente;
2. **Planejamento:** a estratégia como um processo formal. A formalidade significa que o processo estratégico pode ser decomposto em passos distintos e delineados, sustentado por técnicas como orçamentação, programas e planos operacionais;
3. **Posicionamento:** a estratégia como um processo analítico, que se reduz a posições genéricas selecionadas por meio de análises das situações. Nessa escola, a formulação da estratégia deve ser precedida de exame profundo da organização e do ambiente externo;
4. **Empreendedora:** a estratégia como um processo visionário. Baseia o processo estratégico na intuição e na visão dos líderes.
5. **Cognitiva:** a estratégia como um processo mental. Essa escola estuda as estratégias que se desenvolvem nas mentes das pessoas, a fim de categorizar os processos mentais em estruturas, modelos, mapas, conceitos e esquemas. Assim, a pesquisa é dirigida ao modo como a mente humana processa a informação, mapeia a estrutura do conhecimento e obtém a formação de conceitos;
6. **Aprendizado:** a estratégia como um processo emergente. Origina-se em toda a organização através de seus membros individualmente ou coletivamente;
7. **Poder:** a estratégia como um processo de negociação, envolvendo barganha, persuasão, confrontação e alianças entre os atores que dividem o poder, tanto na empresa quanto no mercado.
8. **Cultural:** a estratégia como um processo coletivo. Enquanto o poder concentra-se em interesse próprio e fragmentação, a cultura volta-se para os interesses comuns e integração dentro da organização;
9. **Ambiental:** a estratégia como um processo reativo, ou seja, a organização é considerada um ente passivo que consome seu tempo reagindo a um ambiente que estabelece a ordem a ser seguida;

10. **Configuração:** a estratégia como um processo de transformação. Nessa linha de estudo, as organizações são percebidas como configurações, ou seja, agrupamentos coerentes de características e comportamentos. A fim de transformar uma organização, ela teria de saltar de uma configuração para outra, sendo que nesse instante ocorreria uma mudança estratégia.

Michael Porter

No livro Estratégia Competitiva, Porter aborda a concorrência entre empresas, examinando o modo como uma empresa pode competir com maior eficácia para fortalecer sua posição no mercado.

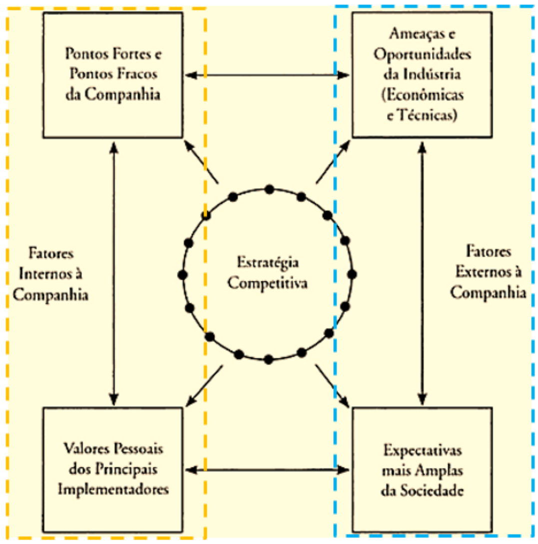
Estratégia competitiva é a relação entre os fins (metas, objetivos) que a empresa pretende alcançar e os meios (políticas, operações) necessários para se chegar lá.

A figura a seguir, chamada Roda da Estratégia Competitiva, mostra essa relação entre as metas (no centro), representando a forma como a empresa irá competir e seus objetivos econômicos e não econômicos, e as políticas operacionais básicas com as quais a empresa busca atingir os objetivos (raios da roda).



De acordo com Porter, estratégia competitiva é a busca de uma posição competitiva favorável em uma indústria, a arena fundamental onde ocorre a concorrência. **O objetivo da estratégia competitiva é estabelecer uma posição lucrativa e sustentável contra as forças que determinam a concorrência da indústria.**

O **contexto** de desenvolvimento de uma estratégia competitiva envolve **quatro fatores básicos**, os quais determinam os limites daquilo que uma empresa pode realizar com sucesso: **pontos fortes e pontos fracos; oportunidades e ameaças; valores pessoais dos executivos implementadores; expectativas mais amplas da Sociedade.**



O processo de formulação de uma estratégia competitiva envolve a resposta a três perguntas:

a) O que a empresa está realizando?

- Identificação da estratégia corrente (explícita ou não)

- Suposições implícitas para que a estratégia faça sentido (tendências, concorrência, posição, pontos fortes e fracos)

b) O que está ocorrendo no ambiente?

- Análise setorial (indústria) – fatores básicos de sucesso, ameaças e oportunidades
- Análise da concorrência – capacidades, limitações e possíveis movimentos
- Análise da sociedade – contexto social, fatores políticos, sociais e governamentais
- Análise da capacitação da empresa – pontos fortes e fracos em relação à concorrência

c) O que a empresa deveria estar realizando?

- Teste de suposições e estratégias
- Identificação das alternativas estratégicas viáveis
- Escolha estratégica (melhor relação entre situação da empresa X oportunidades e ameaças)

Quanto à análise da concorrência, há quatro componentes que permitem uma predição do perfil do concorrente: metas futuras, estratégia em curso, hipóteses e capacidades.

O que Orienta o Concorrente	O que o Concorrente Está Fazendo e Pode Fazer
METAS FUTURAS	ESTRATÉGIA EM CONCURSO
A todos os níveis da administração e em várias dimensões	De que forma o negócio está competindo no momento

↘ ↙

PERFIL DE RESPOSTAS DO CONCORRENTE

O concorrente está satisfeito com a sua posição atual?

Quais os prováveis movimentos ou mudanças estratégicas que o concorrente fará?

Onde o concorrente é vulnerável?

O que provocará a maior e mais efetiva retaliação pelo concorrente?

↗ ↖

HIPÓTESES	CAPACIDADES
Sobre si mesmo e sobre a indústria	Tanto os pontos fortes como os pontos fracos

Modelo das Cinco Forças

Foi concebido por Michael Porter em 1979 e destina-se à análise da competição entre empresas. Considera cinco fatores, "forças competitivas", que devem ser estudados para que se possa desenvolver uma estratégia empresarial eficiente: **Rivalidade entre os concorrentes, Poder de Negociação (barganha) dos clientes, Poder de Negociação (barganha) dos fornecedores, Ameaça de produtos substitutos (Grau de diferenciação dos insumos), Ameaça de entrada de novos concorrentes.**

Variações dessas forças em uma empresa afetam a sua capacidade para servir os clientes e obter lucros. Uma mudança em qualquer uma das forças normalmente requer uma nova pesquisa (análise) para reavaliar o mercado.



1 – Ameaça de Novos Entrantes (barreiras a novos concorrentes): fica mais fácil para uma empresa manter sua posição no mercado caso haja barreiras à entrada de novos concorrentes. Do contrário, caso seja fácil entrar em um mercado, haverá muita concorrência e, como possível consequência, perda de rentabilidade. Tais barreiras podem ser: políticas governamentais, alto capital para implantação, tecnologia etc.

2 – Poder de Negociação dos Fornecedores: é o mercado de insumos. Fornecedores de matérias-primas, componentes e serviços para a empresa podem se recusar a trabalhar com a empresa, ou cobrar preços excessivamente elevados por recursos exclusivos. Tudo depende de quem tem maior poder e de quem perde mais com o fim da relação.

3 – Poder de Negociação dos Clientes: os clientes exigem mais qualidade por um menor preço de bens e serviços. Seu poder depende do volume de compras, de informações etc.

4 – Ameaça de Produtos Substitutos: parte do pressuposto de que nada é insubstituível. A existência de produtos (bens e serviços) substitutos no mercado, que desempenhem funções equivalentes ou parecidas, é uma condição básica de barganha devido à concorrência.

5 – Intensidade da Rivalidade entre os Concorrentes: todos os fatores anteriores convergem para este. Para a maioria das empresas, é o principal determinante da competitividade do mercado. Às vezes rivais competem agressivamente (em relação a preço, inovação, qualidade, marketing etc.; outras vezes podem realizar acordos tácitos de coexistência e parcerias.

Outros

Wright, Kroll e Parnell, analisando as dimensões de estratégia corporativa, destacam que uma empresa pode adotar estratégias corporativas de crescimento, de estabilidade e de redução.

Estratégia	Tipos	Definição / Execução
Crescimento	Crescimento Interno	Aumento das vendas e da capacidade de produção da força de trabalho.
	Integração Horizontal	Expansão da empresa por meio da aquisição de outras que atuam na mesma unidade de negócios.
	Diversificação Horizontal Relacionada	Aquisição de empresa de um setor externo a seu campo de atuação atual, mas relacionada a suas competências essenciais, para aproveitar sinergias e criar valor.
	Diversificação Horizontal Não Relacionada	Aquisição de empresa de um setor não relacionado, geralmente por motivo de investimento financeiro, para aproveitar oportunidades.
	Integração Vertical de Empresas Relacionadas	Aquisição de empresa por meio de transferência ou partilha de competências essenciais semelhantes ou complementares no canal de distribuição vertical.
	Integração Vertical de Empresas Não Relacionadas	Aquisição de empresa com diferentes competências essenciais, o que limita a sua transferência ou partilha.
	Fusões	União de duas empresas por meio de uma permuta de ações, com o objetivo de partilha ou transferência de recursos e ganho em força competitiva.
	Alianças Estratégicas	Parcerias em que duas ou mais empresas realizam um projeto específico ou cooperam em determinada área de negócio.
Estabilidade		Para empresas que atuam em mais de um setor: manutenção do conjunto atual de empresas. Para uma empresa que atua em um único setor: manutenção das mesmas operações sem busca de um crescimento significativo nas receitas ou no tamanho da empresa
Redução	Reviravolta (turnaround)	Visa a tornar a empresa mais enxuta e eficaz, ao eliminar resultados não lucrativos, diminuir ativos, reduzir o tamanho da força de trabalho, cortar custos de distribuição e reconsiderar as linhas de produtos e os grupos de clientes da empresa.
	Desinvestimento	Ocorre quando uma empresa vende ou faz um spin-off (segregação parcial) de uma de suas unidades de negócio, se esta apresentar um desempenho ruim ou deixar de se adequar ao perfil estratégico da empresa.
	Liquidação ou Fechamento	Venda de ativos indicada somente quando nem a reviravolta nem o desinvestimento forem viáveis, em virtude de suas perdas e impactos negativos.

Há quatro tipos de estratégias decorrentes da Análise SWOT (do cruzamento entre forças, fraquezas, ameaças e oportunidades de uma organização):

1. **Sobrevivência:** ambiente com predomínio de ameaças x pontos fracos da organização – estratégias de redução de custos, desinvestimento e liquidação do negócio.
2. **Manutenção:** ameaças x pontos fortes – estratégias de estabilidade (equilíbrio), de nicho de mercado, de especialização de atividades/produtos.
3. **Crescimento:** ambiente com predomínio de oportunidades x pontos fracos da organização – inovação, internacionalização, joint venture (parceria), expansão.
4. **Desenvolvimento:** oportunidades x pontos fortes – de novos mercados, de produtos, de capacidades, financeiro, diversificação.

Miles e Snow classificam os comportamentos corporativos para se relacionar com o ambiente em quatro categorias amplas:

1. Estratégia **Defensiva:** preocupa-se com a defesa e a estabilidade, ou seja, como isolar uma parcela do mercado para criar um domínio estável, um conjunto limitado de produtos é destinado a um segmento do mercado total. Para se defender dos concorrentes, a organização pratica preços competitivos ou se concentra na qualidade. A eficiência tecnológica é importante, assim como o rigoroso controle da organização.
2. Estratégia **Ofensiva (prospectora):** é uma estratégia exploradora e agressiva que busca ativamente novas e inovadoras oportunidades de produtos e mercados, mesmo que isso possa afetar a lucratividade. Isso implica em mudanças e é importante a flexibilidade, tanto em tecnologia como em arranjos organizacionais.
3. Estratégia **Analítica:** é uma estratégia dual e híbrida. A empresa utiliza a estratégia defensiva e a ofensiva, procurando minimizar o risco e, ao mesmo tempo, maximizar a oportunidade de lucro, de maneira equilibrada.
4. Estratégia **Reativa:** ao contrário das outras três alternativas, a organização reage intempestivamente ao ambiente. É um comportamento inconsistente e instável, residual que surge quando uma das outras três estratégias é seguida de maneira inadequada. Constitui um sinal de fracasso.

Paulo de Vasconcellos Filho classifica as interações entre uma organização e o ambiente em três graus, cada um com seu respectivo comportamento e com as consequências esperadas:

Grau de interação	Comportamento	Consequências
Negativo	Não reagente, não adaptativo, não inovativo	Sobrevivência a curto prazo – Extinção
Neutro	Reagente, Adaptativo	Sobrevivência a longo prazo – Estagnação
Positivo	Reagente, Adaptativo, Inovativo	Sobrevivência a longo prazo – Desenvolvimento.

Autores da Escola Estruturalista focam em estratégias de competição e de cooperação:

- Competição: é uma forma de rivalidade entre duas ou mais organizações frente à mediação de terceiro grupo. No caso de organizações industriais, o terceiro grupo pode ser o comprador, o fornecedor ou outros. A competição é um complexo sistema de relações e envolve a disputa por recursos (como clientes ou compradores ou ainda membros potenciais). A competição é um processo pelo qual a escolha do objetivo pela organização é controlada, em parte, pelo ambiente. Daí, a necessidade de disputa devido à rivalidade pelos mesmos recursos. A competição nem sempre envolve interação direta entre as partes rivais.

- Ajuste ou negociação: busca negociações para um acordo quanto à troca de bens ou serviços entre duas ou mais organizações. Mesmo quando as expectativas são estáveis, a organização não pode supor a continuidade das relações com fornecedores, distribuidores, operários, clientes etc. O ajuste é a negociação quanto a uma decisão sobre o comportamento futuro que seja satisfatório para os envolvidos. O ajustamento periódico de relações ocorre nos acordos coletivos sindicais, nas negociações com fornecedores ou com compradores, etc. Ao contrário da competição, o ajuste envolve interação direta com outras organizações do ambiente e não com um terceiro partido. O ajuste invade e permeia o processo real de decisão.

- Cooptação ou coopção: é um processo para absorver novos elementos estranhos na liderança ou no esquema de tomada de decisão de uma organização, como um recurso para impedir ameaças externas à sua estabilidade ou existência. Por meio de cooptação, a organização traz para dentro de si elementos vindos de outras organizações potencialmente ameaçadoras para compartilhar seu processo político de tomada de decisões e afastar possíveis retaliações. A cooptação é a aceitação de representantes de outras organizações (como bancos credores ou instituições financeiras) pelo grupo dirigente de uma organização. Ajuda na integração de partes heterogêneas de uma sociedade complexa e limita a arbitrariedade da organização na escolha dos seus objetivos.

- Coalizão: combinação de duas ou mais organizações para alcançar um objetivo comum. Trata-se de uma forma extrema de condicionamento ambiental dos objetivos de uma organização. Duas ou mais organizações agem como uma só em relação a determinados objetivos, principalmente quando há necessidade de mais apoio ou recursos que não são possíveis para cada organização isoladamente. A coalizão exige o compromisso de decisão conjunta de atividades futuras e, assim, limita decisões arbitrárias ou unilaterais. É uma forma de controle social.

Slides – Estratégia

Estratégia

- Dess, Lumpkin e Eisner:
  - Conjunto de ações administrativas que possibilitam aos gestores de uma organização mantê-la integrada ao seu ambiente e no curso correto de desenvolvimento, assegurando-lhe atingir seus objetivos e sua missão.
- Palavras-chave: mudanças, competitividade, desempenho, posicionamento, missão, objetivos, resultados, integração, futuro, adequação organizacional, etc.

Estratégia

Mintzberg e Quinn - Modelo ou plano que integra os objetivos, as políticas e as ações sequenciais de uma organização, em um todo coeso.
Wright, Kroll e Parnell - Planos da alta administração para alcançar resultados consistentes com a missão e os objetivos gerais da organização.
Meirelles e Gonçalves - Disciplina da administração que se ocupa da adequação da organização ao seu ambiente.
Certo et al. - O processo contínuo e circular que visa manter a organização como um conjunto adequadamente integrado ao seu ambiente.
Pascale - Processo de selecionar oportunidades definidas em termos de pedidos a serem atendidos e produtos a serem oferecidos, e, ao mesmo tempo, tomar decisões sobre investimentos de recursos com a finalidade de atingir objetivos.
Chiavenato - Mobilização de todos os recursos no âmbito global da organização, visando a atingir objetivos situados no longo prazo.

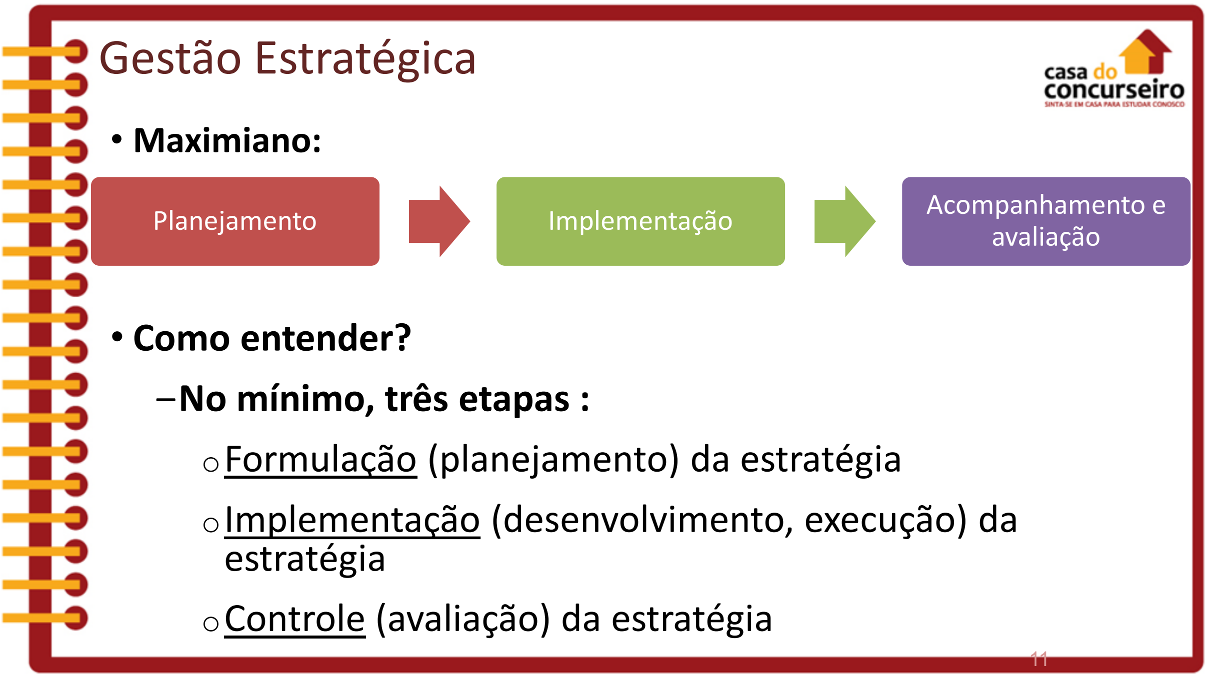
Estratégia

- Duas dimensões:
  - **Conteúdo (Concepção)**
    - O que fazer? (para tornar-se mais competitivo, agregar valor aos clientes/acionistas etc.)
    - Análise Estratégica
  - **Processo (Implementação)**
    - Como fazer? (qual caminho e ações tomar para fazer acontecer a estratégia concebida).
    - Planejamento Estratégico

Gestão Estratégica

- Função crucial: integrar estratégia, organização e ambiente de forma sinérgica.
  - *Equilíbrio dinâmico.*
- **Gestão Estratégica é maior que o Planejamento Estratégico**

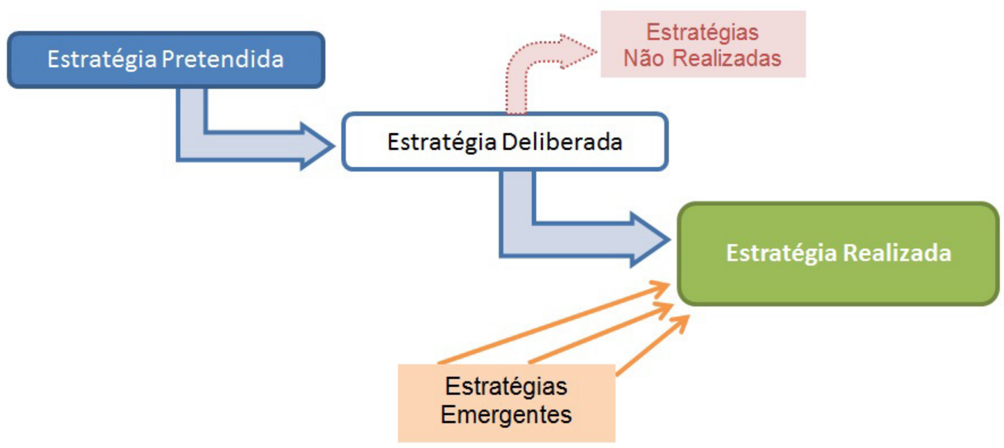

Gestão Estratégica - Fases
casa do concurseiro
• Oliveira: Planejamento, Organização, Direção e Controle Estratégico.
• Certo e Peter:
Análise do ambiente
• Interno
• Externo
Estabelecimento de diretrizes
• Missão
• Objetivos
Formulação
• projetar e selecionar estratégias.
Implementação
• Mudanças
• Cultura
• Estrutura
Controle
• Auditorias
• Sistemas
• Sobral e Peci:
Diagnóstico da situação atual
• Visão
• Missão
• Objetivos
• Estratégias
Análise estratégica
• Externa
• interna
Formulação
• Novos objetivos, missão e visão.
• Estratégias
Implementação
• Mudanças
• Cultura
• Estrutura
• Sistemas
• Liderança
Controle
• indicadores
• Sistemas


Gestão Estratégica
casa do concurseiro
• Maximiano:
Planejamento
Implementação
Acompanhamento e avaliação
• Como entender?
–No mínimo, três etapas :
o Formulação (planejamento) da estratégia
o Implementação (desenvolvimento, execução) da estratégia
o Controle (avaliação) da estratégia

Níveis e Tipos

- Maximiano - Quatro níveis:
  - Estratégia corporativa
  - Estratégia funcional
  - Estratégia operativa (operacional)
  - Estratégia de ramo ou de unidade de negócios:
    - Uma empresa de um grupo de empresas, ou uma divisão de uma grande corporação, que atua num ramo particular, diferente dos ramos em que atuam as outras empresas ou outras divisões.

Mintzberg



Mintzberg

- Five Ps for Strategy
  - Cinco conceitos para estratégia, pelos quais pode-se realizar o diagnóstico e levantar o perfil estratégico de uma organização
    - Plan
    - Ploy
    - Position
    - Perspective
    - Pattern

Os 5 P não são excludentes entre si

Mintzberg

- 10 Escolas do Pensamento Estratégico em 3 classes:
  - A) Prescritiva: desenho, planejamento, posicionamento;
  - B) Descritiva: empreendedora, cognitiva, aprendizado, poder, cultural, ambiental;
  - C) Integrativa: configuração.

A) Prescritiva:

1. **Design**: a estratégia como um processo de concepção; ajuste entre as forças e as fraquezas internas e as ameaças e oportunidades externas;
2. **Planejamento**: a estratégia como um processo formal; decomposto em passos, sustentado por técnicas de orçamentação, programas e planos operacionais;
3. **Posicionamento**: a estratégia como um processo analítico, se reduz a posições genéricas selecionadas por meio de análises das situações.

Mintzberg

B) Descritiva:

4.Empreendedora: a estratégia como um processo visionário - intuição e visão dos líderes.

5.Cognitiva: a estratégia como um processo mental, desenvolvido nas mentes das pessoas, a fim de categorizar os processos mentais em estruturas, modelos, mapas, conceitos e esquemas.

6.Aprendizado: a estratégia como um processo emergente em toda a organização através de seus membros.

7.Poder: a estratégia como um processo de negociação - barganha, persuasão, confrontação e alianças entre os atores que dividem o poder, tanto na empresa quanto no mercado.

Mintzberg

B) Descritiva:

8. Cultural: a estratégia como um processo coletivo – cultura organizacional -, voltada para os interesses comuns e integração dentro da organização;

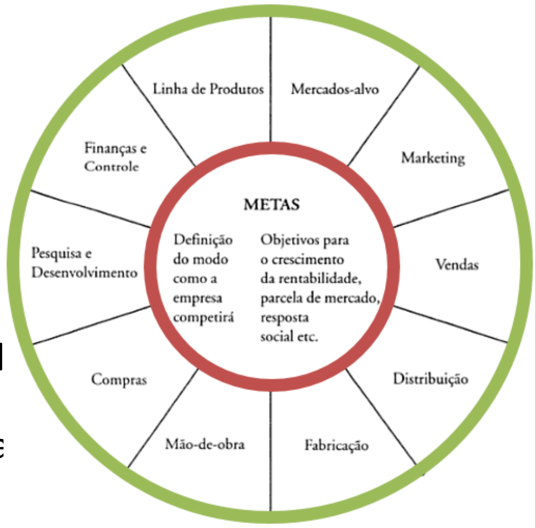
9. Ambiental: a estratégia como um processo de reação a um ambiente que estabelece diretrizes.

C) Integrativa

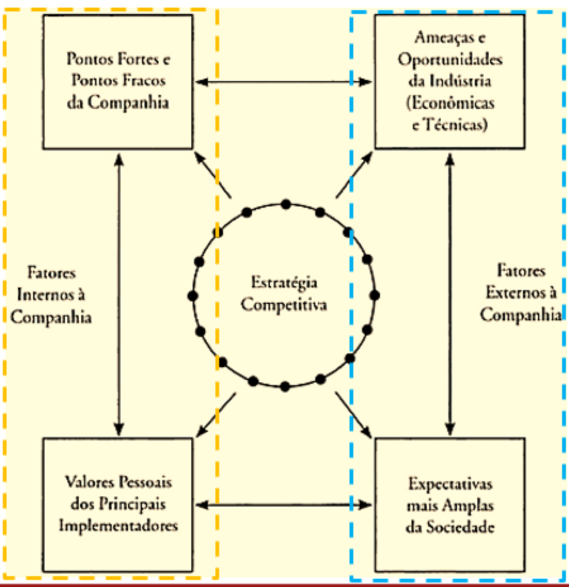
10. Configuração: a estratégia como um processo de transformação. A fim de transformar uma organização, ela teria de saltar de uma configuração (certas características) para outra, sendo que nesse instante ocorreria uma mudança estratégia

Michael Porter

- **Estratégia competitiva**
  - Relação entre os fins (metas, objetivos) que a empresa pretende alcançar e os meios (políticas, operações) necessários para se chegar lá.
  - Objetivo: estabelecer uma posição lucrativa e sustentável contra as forças que determinam a concorrência da indústria.



Michael Porter



- **Estratégia Competitiva:**
  - **4 fatores de contexto**

Michael Porter

- **Modelo das 5 Forças**



Michael Porter

- **Três Estratégias Genéricas**

		Vantagem Estratégica	
		Unicidade observada pelo cliente	Posição de baixo custo
Alvo Estratégico	No âmbito de todo o mercado	Diferenciação	Liderança em custo
	Apenas um segmento	Foco	

Wright, Kroll e Parnell

Estratégia	Tipos
Crescimento	Crescimento Interno
	Integração Horizontal
	Diversificação Horizontal Relacionada
	Diversificação Horizontal Não Relacionada
	Integração Vertical de Empresas Relacionadas
	Integração Vertical de Empresas Não Relacionadas
	Fusões
	Alianças Estratégicas
Estabilidade	
Redução	Reviravolta (turnaround)
	Desinvestimento
	Liquidação ou Fechamento

Análise SWOT

- 1- Sobrevivência: ambiente com predomínio de ameaças x pontos fracos da organização – estratégias de redução de custos, desinvestimento e liquidação do negócio.
- 2- Manutenção: ameaças x pontos fortes – estratégias de estabilidade (equilíbrio), de nicho de mercado, de especialização de atividades/produtos.
- 3- Crescimento: ambiente com predomínio de oportunidades x pontos fracos da organização – inovação, internacionalização, joint venture (parceria), expansão.
- 4- Desenvolvimento: oportunidades x pontos fortes – de novos mercados, de produtos, de capacidades, financeiro, diversificação.

Miles & Snow

1. Estratégia Defensiva: preocupa-se com a defesa e a estabilidade- isolar uma parcela do mercado para criar um domínio estável.

2. Estratégia Ofensiva (prospectora): estratégia exploradora e agressiva que busca ativamente novas e inovadoras oportunidades de produtos e mercados.

3. Estratégia Analítica: estratégia dual e híbrida.

4. Estratégia Reativa: a organização reage intempestivamente ao ambiente. Constitui um sinal de fracasso.

Paulo de Vasconcellos Filho

- Interações entre uma organização e o ambiente

Grau de interação	Comportamento	Consequências
Negativo	Não reagente Não adaptativo Não inovativo	Sobrevivência a curto prazo Extinção
Neutro	Reagente, Adaptativo	Sobrevivência a longo prazo Estagnação.
Positivo	Reagente, Adaptativo Inovativo	Sobrevivência a longo prazo Desenvolvimento.

Escola Estruturalista

- Competição X Cooperação
  - **Competição**: é uma forma de rivalidade entre duas ou mais organizações frente à mediação de terceiro grupo. Rivalidade pelos mesmos recursos.
  - **Ajuste ou negociação**: busca negociações para um acordo quanto à troca de bens ou serviços entre duas ou mais organizações.
  - **Cooptação ou coopção**: é um processo para absorver novos elementos estranhos na liderança ou no esquema de tomada de decisão de uma organização, como um recurso para impedir ameaças externas à sua estabilidade ou existência.
  - **Coalizão**: combinação de duas ou mais organizações para alcançar um objetivo comum.

41

PLANEJAMENTO

Constitui a função inicial da administração, pois estabelece o alicerce para as subsequentes funções de organizar, liderar e controlar; é considerado função fundamental do administrador.

Planejar é o procedimento de analisar a organização e o ambiente, determinar os objetivos e traçar os planos necessários para atingi-los da melhor maneira possível – o que deve ser feito, quem fará, quando, onde, por que, como e quanto gastará.

Há, genericamente, cinco partes a serem planejadas:

1. Fins: estado futuro - visão, missão, objetivos, metas etc.

2. Meios: caminho para chegar ao estado futuro – estratégias, políticas, projetos, processos etc.

3. Organização: estruturação para realizar os meios.

4. Recursos: dimensionamento dos recursos necessários (pessoas, tecnologia, finanças etc.).

5. Implantação e controle: definir os meios de acompanhamento da gestão.

O planejamento gera uma série de benefícios, dentre eles:

- Foco e comprometimento – convergência e coordenação dos esforços
- Flexibilidade – maior capacidade de adaptar-se ao ambiente
- Agilidade e maior embasamento na tomada de decisões
- Eficiência na utilização dos recursos
- Definição de prazos e de métodos de controle dos resultados

Princípios e Filosofias do Planejamento

A literatura de Administração enumera diversos princípios ligados ao Planejamento. Alguns deles são:

- **Inerência** – é inerente à natureza humana, é indispensável, sendo parte integrante da administração, e deve estar presente em todos os níveis e setores de atividades;

- **Universalidade** – tenta prever todas as variáveis e todas as consequências, até onde seja possível, levando em conta todas as opiniões. Uma visão unilateral prejudica o planejamento;
- **Unidade** – abrange múltiplas facetas, que devem ser integradas num conjunto coerente;
- **Previsão** – está voltado para o futuro. É, intrinsecamente, uma previsão de curto, médio e longo prazo;
- **Flexibilidade** – apesar de buscar uma situação futura específica (objetivos), deve ser feita uma revisão constante do curso dos acontecimentos, de modo a possibilitar reajustamentos e alterações (dentro de limites razoáveis).

Djalma Oliveira (2013) cita princípios gerais e específicos:

Princípios Gerais:

1. **Contribuição aos objetivos** – o planejamento deve sempre visar aos objetivos máximos da organização. Deve-se hierarquizar os objetivos estabelecidos e procurar alcançá-los em sua totalidade, tendo em vista a interligação entre eles.

2. **Precedência do planejamento** – é uma função administrativa que vem antes das outras (organização, direção e controle).

3. **Maior penetração e abrangência** – pode provocar uma série de modificações nas características e atividades da empresa (pessoas, tecnologia, materiais etc.).

4. **Maior eficiência, eficácia e efetividade** – deve procurar maximizar os resultados e minimizar as deficiências.

<u>Princípios Específicos</u>: representam uma atitude e visão interativa do planejamento, conforme Ackoff.

1. **Planejamento participativo**: o papel do responsável é facilitar o processo de elaboração do plano pela própria empresa, o qual deve ser realizado pelas áreas pertinentes.

2. **Planejamento coordenado (horizontal)**: todos os aspectos envolvidos devem ser projetados para que atuem de forma interdependente.

3. **Planejamento integrado (vertical)**: os vários escalões de uma empresa devem ter seus planejamentos integrados.

4. **Planejamento permanente**: essa condição é exigida pela própria turbulência do ambiente, pois nenhum plano mantém seu valor com o tempo. Apesar de o planejamento buscar uma situação futura específica (objetivos), deve ser feita uma revisão constante do curso dos acontecimentos, de modo a possibilitar reajustamentos e alterações (flexibilidade dentro de limites razoáveis).

Oliveira também relaciona três tipos de Filosofias de planejamento:

Todo planejamento se subordina a uma filosofia de ação. As **três filosofias** básicas são:

1. **Satisfação**: busca alcançar um mínimo de satisfação, fazer as coisas "suficientemente bem", sem esforços extras para superar as expectativas. É considerada uma filosofia conservadora/defensiva, voltada para a estabilidade e a manutenção da situação existente em um ambiente previsível e estável. Busca identificar e sanar problemas internos, conservando as práticas vigentes. Sua base é retrospectiva – aproveita a experiência passada para projetar o futuro, assegurar a continuidade do sucesso.

2. **Otimização**: busca mais que a satisfação, procura fazer "tão bem quanto possível". É analítica, voltada para a inovação e a melhoria incremental das práticas vigentes. Busca assegurar a reação adequada às mudanças em um ambiente dinâmico e incerto; maximizar o desempenho da organização, utilizando melhor os recursos disponíveis. Utiliza técnicas matemáticas, estatísticas e simulações.

3. **Adaptação**: é o planejamento inovativo, dando mais valor ao processo de planejar do que ao plano em si. Exige diferentes planos dependendo do conhecimento em relação ao futuro (certeza, incerteza ou ignorância) e busca a homeostase – equilíbrio interno e externo após uma mudança. Foco nas contingências, no futuro - antecipar eventos e identificar ações adequadas em um ambiente dinâmico e incerto.

Planejamento Estratégico

É o planejamento global, projetado a longo prazo e que envolve a organização como uma totalidade. O Planejamento Estratégico orienta todo o sistema organizacional e refere-se à maneira pela qual uma organização pretende aplicar uma determinada estratégia para alcançar os objetivos propostos. Para tanto, deve ser desdobrado e detalhado em Planos Táticos, os quais são detalhados em Planos Operacionais.

Chiavenato (2014) relaciona três parâmetros do planejamento estratégico: validade externa, capacidade interna e visão compartilhada.

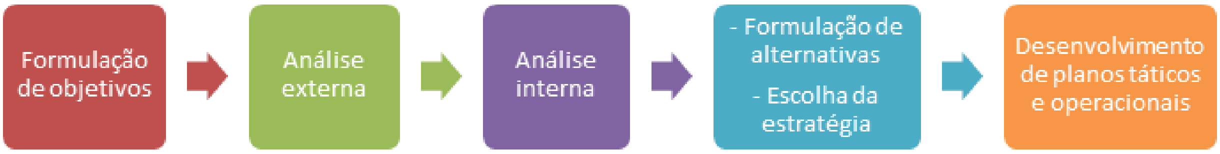


Processo de Planejamento Estratégico

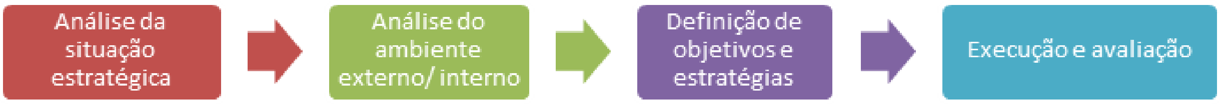
Importante: não há consenso na literatura sobre a quantidade e a ordem das fases/etapas do planejamento estratégico.

O modelo prescritivo de planejamento estratégico dos neoclássicos segue cinco estágios:

1. Formulação dos objetivos organizacionais;
2. Análise externa do ambiente (auditoria externa): condições, oportunidades, ameaças;
3. Análise interna da empresa ou auditoria interna: forças, fraquezas, recursos, competências;
4. Formulação das alternativas estratégicas e escolha da estratégia a ser utilizada;
5. Desenvolvimento de planos táticos e operacionalização da estratégia.



Maximiano define as seguintes fases:



Djalma Oliveira separa em 4 fases:

1. diagnóstico estratégico: identificação da visão, valores, análise externa/interna e concorrentes;
2. missão da empresa: definição, propósitos atuais e potenciais, cenários, postura estratégica;
3. instrumentos prescritivos e quantitativos: objetivos, metas, estratégias, políticas, projetos, planos de ação, etc.;
4. controle e avaliação.



As etapas genéricas do planejamento estratégico são:

Definir a missão e a visão da organização (caso ainda não existam), ou seja, determinar a razão de ser da organização e o que ela pretende ser no futuro;

↓

Definir os objetivos - aonde chegar; fins ou estados futuros que desejam alcançar por meio da aplicação de recursos; resultados que se pretende atingir, por exemplo: ampliar a satisfação dos clientes, aprender administração, ser aprovado em um concurso etc.

↓

Fazer diagnóstico - verificar a situação atual (externa e interna) e confrontar com os objetivos, analisar o que pode ajudar ou prejudicar o alcance dos objetivos;

↓

Desenvolver premissas quanto às condições futuras – gerar cenários, alternativas de ação (ex: previsão de vendas, tendência de desenvolvimento econômico, etc.);

↓

Analisar as alternativas e escolher um curso de ação (ex: menor risco e lucro, ou maior risco e lucro? Produzir para classe A, ou B, ou C? Mercado nacional ou exportação?);

↓

Desenhar os planos para alcançar os objetivos - planos de ação, cronogramas, programas, projetos etc.

↓

Definir mecanismos de controle e avaliação (indicadores).

Missão, Visão, Valores e Objetivos

Enquanto a missão define qual é o negócio da organização e a visão proporciona uma imagem do que ela quer ser, os objetivos estabelecem resultados concretos que se pretende alcançar dentro de um prazo de tempo específico.

Missão

A missão é uma declaração sobre **a razão de ser da organização**: o que a organização é, qual seu propósito e como pretende atuar no seu dia a dia. Representa sua identidade, portanto, traduz o sistema de valores e é duradoura (atemporal).

Não pode ser ampla demais (sob risco de não especificar o que a organização faz), nem restrita demais (a ponto de minimizar as ações da organização).

Em geral, a missão está alinhada com os seguintes aspectos:

- A razão de ser da organização;
- O papel na sociedade;
- A natureza do negócio;
- Os tipos de atividades em que ela deve concentrar seus esforços.

Missão do Poder Judiciário: realizar justiça.

Visão

A visão representa aquilo que a organização deseja ser no futuro. Busca criar uma imagem que desafie e mobilize as pessoas.

Características da Visão:

- Situação altamente desejável, aquilo que a organização quer ser no futuro;
- Desafiadora, mas possível, com potencial de mobilização;
- Clara e concisa;
- Coerente com a missão;
- Característica temporal - longo prazo, mas não permanente.

Visão do Poder Judiciário: ser reconhecido pela Sociedade como instrumento efetivo de justiça, equidade e paz social.

Valores

Os valores **são os atributos e virtudes da organização, as suas qualidades.**

Refletem as crenças fundamentais, os princípios, as convicções dominantes para a maioria das pessoas da organização. São virtudes que se pretende preservar e incentivar.

Os valores atuam como motivadores que orientam e direcionam as ações das pessoas na organização e na tomada de decisões, contribuindo para a unidade e a coerência do trabalho.

Servem como padrão de comportamento e fornecem sustentação a todas as principais decisões da organização.

Valores do Poder Judiciário: credibilidade; acessibilidade; celeridade; ética; imparcialidade; modernidade; probidade; responsabilidade Social e Ambiental; transparência.

Objetivos Estratégicos

Em termos resumidos, pode-se dizer que objetivos são os fins ou estados futuros que desejam alcançar por meio da aplicação de recursos.

No Planejamento Estratégico, os objetivos são desafios que, se alcançados, são suficientes para a concretização da visão de futuro da organização. Representam um conjunto de prioridades que esclarecem o que a estratégia quer alcançar e o que é crítico para o seu sucesso. São de longo prazo e cobrem a organização como um sistema global.

Nos objetivos estratégicos, os resultados pretendidos incidem sobre os grandes desafios institucionais e, portanto, devem ser definidos por pessoas pertencentes ao nível estratégico

da organização (alta administração), que determinarão os pontos de concentração de seus esforços.

Devem ser coerentes com a missão, visão e os valores da organização e estar de acordo com os recursos humanos, físicos, tecnológicos, políticos e financeiros. Os prazos porventura estabelecidos devem ser plausíveis.

Caracterizam-se por serem aceitáveis, flexíveis, mensuráveis, motivadores, inteligíveis e alcançáveis.

Exemplo de alguns objetivos estratégicos: Aperfeiçoar a aplicação dos recursos; Ampliar e adequar a rede de atendimento; Desenvolver cultura voltada aos valores, aos resultados e à responsabilidade socioambiental; Promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas; Simplificar e desburocratizar normas e processos e uniformizar procedimentos.

Metas

Meta é um nível de desempenho que deve ser medido e realizado dentro de determinado prazo. É uma etapa a ser realizada para o alcance do objetivo ou da missão. Exemplo: diminuir em 5% os casos de câncer de mama no prazo de cinco anos no RS.

As metas devem refletir a realidade atual da organização e devem servir de motivação para a melhoria dos processos e identificação de aspectos falhos. Se uma meta não é alcançada, ou ela está superestimada ou existe algum problema no processo que precisa ser tratado.

Existe um acrônimo conhecido que auxilia a definição correta de metas: **S.M.A.R.T.**

S – Specific (Específico) - não se deve deixar espaço a interpretações duvidosas. Quanto mais detalhada for a meta, melhor será sua compreensão e maiores suas chances de ser atingida. Por exemplo, em vez de definir "Aumentar as vendas em 10%", uma meta melhor seria "Obtenção de 10% no aumento de vendas nacionais na área de negócios A pela equipe X, no próximo ano fiscal, sem redução da margem de lucros e mantendo o nível de satisfação do cliente.".

M – Measurable (Mensurável) - qualquer meta que não possa ser claramente medida, ou transformada em um número, permite a manipulação e interpretação para que os interessados o considerem atingido ou não.

A – Attainable (Atingível) - devem ser agressivas, mas nunca impossíveis de atingir. Definir números que nunca poderão ser obtidos causa frustração e desânimo. O "A" também é algumas vezes chamados de "Agreed Upon" (feito em comum acordo). Isto significa que todos os envolvidos na definição e execução da meta a conhecem e estão de acordo com sua viabilidade e benefícios.

R – Realistic (Realista) - ao considerar o realismo, deve-se pensar em fatores como: A equipe aceitará perseguir o objetivo? Este objetivo está alinhado com a missão e visão da organização? Algum princípio ético é ferido com este objetivo?

T – Timely (Em Tempo) - significa que além do início e fim do período de busca da meta serem bem definidos, este período não deve ser tão curto que a torne impossível, nem tão longo que cause uma dispersão da iniciativa com o tempo. O T também pode ser "Tangible" (Tangível) – uma meta que possa ser sentida e observada tem maior chance de ser realizada.

- *Obs: alguns autores tratam Objetivo como sinônimo de Meta. Entretanto, a essência da diferença está em que o Objetivo Estratégico costuma ser um alvo qualitativo, enquanto a Meta é um alvo quantitativo. Meta é a quantificação de um objetivo.*

Outras definições importantes

Fatores Críticos de Sucesso

São aspectos condicionantes do alcance dos objetivos. São os fatores que influenciam fortemente no alcance dos resultados, que impactam fortemente no seu sucesso. A identificação dos fatores críticos na fase de planejamento é de fundamental importância para a realização da missão organizacional.

Exemplo: na venda de sorvetes, um fator crítico é a refrigeração do produto – sem ela não há sorvete –, logo, a empresa deve pensar em alternativas e traçar planos para evitar a falta de refrigeração.

Benchmarking

É o processo de análise referencial da empresa perante outras empresas do mercado, incluindo o aprendizado do que estas empresas fazem de melhor, bem como a incorporação destas realidades de maneira otimizada e mais vantajosa para a empresa que aplicou o benchmarking.

É um processo que visa comparar as melhores práticas do mercado, avaliando produtos, serviços e práticas daquelas organizações que são reconhecidas como líderes.

Ex: a empresa X quer melhorar seus resultados. Para isso ela avalia produtos, serviços e processos de trabalho da empresa Y (que é reconhecida como a detentora das melhores práticas no mercado), com a finalidade de comparar desempenhos e identificar oportunidades de melhoria.

Essa avaliação pode ser aplicada a qualquer função - produção, vendas, recursos humanos, engenharia, pesquisa e desenvolvimento, distribuição etc. - e produz melhores resultados quando implementada na empresa como um todo.

O benchmarking pode ser:

- Externo – quando proveniente de outra organização (deve-se tomar cuidado para não confundir com espionagem)
- Interno – dentro da própria corporação. Uma área utiliza práticas de sucesso de outras áreas.

Exemplo: o Sistema Toyota de produção - produção enxuta, lotes pequenos, maior variedade de produtos, eliminação de falhas, controle de qualidade, melhoria contínua - revolucionou a indústria japonesa e passou a ser uma referência mundial, copiado por muitas empresas em todo o mundo.

Stakeholders

Também chamados de partes interessadas, são as pessoas, grupos ou entidades afetadas pela atividade da organização, ou que possuem interesse em quaisquer processos executados ou resultados gerados pela mesma.

- Stakeholders primários: indivíduos ou grupos que exercem impacto direto sobre a organização - empregados, fornecedores, clientes, concorrentes, investidores e proprietários.
- Stakeholders secundários: indivíduos ou grupos que não estão diretamente ligados às atividades da organização, mas que podem exercer influência sobre ela - governo, ONG's, comunidade, imprensa etc.

Obs: não confundir com Shareholders, que são os acionistas, ou seja, todos aqueles que possuem parte da organização.

Exemplo: uma associação de pescadores é parte interessada na construção de uma hidrelétrica, pois esta vai transformar o rio de onde retiram seu sustento. Da mesma forma, os fornecedores do material da represa, a comunidade beneficiada com a riqueza decorrente da obra, os acionistas privados – se houver –, os trabalhadores, os sindicatos, as ONGs preocupadas com o impacto ambiental e o governo são alguns dos stakeholders.

Slides – Planejamento Estratégico

Planejamento

- É a função inicial da Administração: determina antecipadamente onde e como chegar.

1. Fins: estado futuro - visão, missão, objetivos, metas
2. Meios: caminho para chegar ao estado futuro – estratégias, políticas, projetos, processos etc.
3. Organização: estruturação para realizar os meios.
4. Recursos: dimensionamento dos recursos necessários (pessoas, tecnologia, finanças etc.).
5. Implantação e controle: definir os meios de acompanhamento da gestão.

1

Benefícios

- Foco e comprometimento – convergência e coordenação dos esforços
- Flexibilidade – facilidade de adaptar-se ao ambiente.
- Agilidade e maior embasamento na tomada de decisões
- Eficiência na utilização dos recursos
- Definição de prazos e de métodos de controle dos resultados

2

Princípios

- **Inerência** – é inerente à natureza humana, é indispensável;
- **Universalidade** – tenta prever todas as variáveis e todas as consequências, até onde seja possível;
- **Unidade** – abrange múltiplas facetas, que devem ser integradas num conjunto coerente;
- **Previsão** – voltado para o futuro – é uma previsão de curto, médio e longo prazo;
- **Flexibilidade** – dinâmico – constante revisão do curso dos acontecimentos, de modo a possibilitar reajustamentos e alterações (dentro de limites razoáveis).

3

Princípios

- **Djalma Oliveira: princípios gerais**
  - Contribuição aos objetivos
  - Precedência do planejamento
  - Maior penetração e abrangência
  - Maior eficiência, eficácia e efetividade
- **<u>Ackoff: Princípios Específicos</u>**
  - Planejamento participativo
  - Planejamento coordenado (horizontal)
  - Planejamento integrado (vertical)
  - Planejamento permanente

4

3 Filosofias

1) Satisfação: busca alcançar um mínimo de satisfação, fazer as coisas "suficientemente bem", sem esforços extras para superar as expectativas. É considerada uma filosofia conservadora/defensiva, voltada para a estabilidade e a manutenção da situação existente em um ambiente previsível e estável.

2) Otimização: procura fazer "tão bem quanto possível". É analítica, voltada para a inovação e a melhoria incremental das práticas vigentes.

3) Adaptação: é o planejamento inovativo, dando mais valor ao processo de planejar do que ao plano em si. Foco nas contingências, no futuro - antecipar eventos e identificar ações adequadas em um ambiente dinâmico e incerto.

5

Planejamento Estratégico

- Maneira pela qual uma organização pretende aplicar uma determinada estratégia para alcançar os objetivos propostos;
- Global;
- Longo prazo;
- Desdobrado em Planos Táticos e Operacionais.
- Chiavenato (2014): três parâmetros



6


Processo de Planejamento Estratégico
casa do concurseiro
• Neoclássicos
Formulação de objetivos
Análise externa
Análise interna
- Formulação de alternativas
- Escolha da estratégia
Desenvolvimento de planos táticos e operacionais
• Maximiano
Análise da situação estratégica
Análise do ambiente externo/ interno
Definição de objetivos e estratégias
Execução e avaliação
• Djalma Oliveira
Diagnóstico estratégico
Missão da empresa
Instrumentos prescritivos e quantitativos
Controle e avaliação
7


O Processo de Planejamento
casa do concurseiro
Definir a missão e a visão da organização (caso não existam);
Definir os objetivos (quantitativos e/ou qualitativos);
Fazer diagnóstico – externo e interno;
Desenvolver premissas – gerar cenários, alternativas de ação;
Escolher um curso de ação;
Desenhar os planos para alcançar os objetivos - planos de ação, cronogramas, programas, projetos etc.
Definir mecanismos de controle e avaliação (indicadores).
8

Missão

X

Visão

X

Valores

9

Exemplo

- Poder Judiciário:
  - **Missão**: realizar justiça.
  - **Visão**: ser reconhecido pela Sociedade como instrumento efetivo de justiça, equidade e paz social.
  - **Atributos de Valor**: credibilidade; acessibilidade; celeridade; ética; imparcialidade; modernidade; probidade; responsabilidade Social e Ambiental; transparência.

10

Exemplo

- TRE-RS:
  - **Missão:** garantir a legitimidade do processo eleitoral.
  - **Visão:** consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança.
  - **Atributos de valor:** Acessibilidade, Ética, Inovação, Respeito Humano, Segurança, Transparência, Sustentabilidade.

11

Objetivos Estratégicos

- São desafios que, se alcançados, são suficientes para a concretização da visão de futuro da organização.
- Objetivos generalistas;
- Coerentes com missão, visão, valores e recursos (humanos, físicos, tecnológicos, políticos e financeiros).
- Aceitáveis, flexíveis, mensuráveis, motivadores, inteligíveis e alcançáveis.

12

Exemplo

- Poder Judiciário:
  - Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos;
  - Buscar a excelência na gestão de custos operacionais;
  - Facilitar o acesso à Justiça; etc.

- TRE-RS:
  - Prestar serviços de excelência;
  - Aprimorar o processo eleitoral;
  - Buscar a excelência na gestão; etc.

13

Metas

- É uma etapa específica a ser realizada para o alcance do objetivo ou da missão
- Devem refletir a realidade atual e servir de motivação
- Definição correta de metas: **S.M.A.R.T**
  - S – Specific
  - M – Measurable
  - A – Attainable ou "Agreed Upon"
  - R – Realistic
  - T – Timely ou Tangible

14

Exemplo

- Poder Judiciário – Metas 2014 CNJ:
  - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.
  - Identificar e julgar, até 31/12/2014, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2011 na Justiça Eleitoral.
  - Realizar oficinas de administração judiciária com participação de, pelo menos, 25% dos magistrados da Justiça do Trabalho.

15

ANÁLISE SWOT

A Análise SWOT (ou Matriz SWOT) é uma ferramenta e diagnóstico estratégico que consiste em obter e analisar informações internas e externas à instituição para direcionar as decisões.

Através do diagnóstico a instituição capta e mantém atualizado o conhecimento em relação ao ambiente e a si própria, identifica e monitora as variáveis que a afetam, se antecipa às mudanças e se prepara para agir.

Há diversas metodologias utilizadas para realizar o diagnóstico estratégico (Matriz BCG, Modelo das cinco forças de Porter, Matriz de Ansoff etc.), porém, na Administração Pública, a mais utilizada é a **Matriz SWOT.**

O termo SWOT vem da iniciais das quatro palavras em inglês Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats, que significam Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças. No Brasil também recebe o nome de Matriz FOFA, devido à tradução.

Análise Interna	S	strengths (forças)
	W	weaknesses (fraquezas)
Análise Externa	O	opportunities (oportunidades)
	T	threats (ameaças)

No Planejamento Estratégico, a matriz SWOT é usada para fazer análise das relações do ambiente externo (ameaças e oportunidades) com o potencial interno da organização (forças e fraquezas).

Análise Interna = controlável

- áreas funcionais, desempenho, funcionários, processos, finanças, competências, tecnologia, inovação etc.
  - Forças (pontos fortes) e Fraquezas (pontos fracos)

Análise Externa = ambiente = não controlável

- mercado, concorrentes, tecnologia, governo, clientes, fornecedores, sociedade, etc.
  - Ameaças e Oportunidades

Análise Externa

Constitui o estudo relativo ao ambiente externo onde a organização está inserida e visa à melhoria da capacidade de adaptação às mudanças.

O ambiente externo das organizações pode ser dividido em **Ambiente da Tarefa**, aquele mais próximo da organização - concorrência, clientes, fornecedores, agências regulatórias etc., e **Ambiente Geral**, comum a todas as organizações, independentemente do ramo de atividade – variáveis políticas, econômicas, sociais, fiscais etc.

Trata-se, portanto, de uma análise das condições externas que circundam a organização e que lhe impõem desafios/ameaças e oportunidades.

- **Ameaça** – desafio externo – não é controlado pela organização – que vem de encontro (contra) à estratégia. Suas consequências podem ser anuladas ou minoradas desde que previstas em tempo hábil. Ex: golpe militar, crise cambial, mudança no governo, falta de matéria-prima, etc.
- **Oportunidade** – atributo externo – não é controlado pela organização – que vem ao encontro (a favor) da estratégia e que pode ser positivo desde que reconhecido e aproveitado. Ex: mudança na política governamental, opinião pública favorável, crescimento do país, etc.

Análise Interna

Aqui a organização passa a estudar a si própria. Sua análise e atenção se voltam para dentro, para suas forças e fraquezas.

- **Forças** – **Pontos fortes** – vantagem interna e controlável que coloca a organização em posição favorável em relação à concorrência e às ameaças e oportunidades. Ex: tecnologia, integração organizacional, recursos financeiros, logística, incentivo à inovação, marca, etc.
- **Fraquezas** – **Pontos fracos** – característica interna e controlável que coloca a organização em posição de desvantagem em relação à concorrência e às ameaças e oportunidades. Ex: quadro desqualificado, instalações precárias, comunicação ineficiente, falta de recursos, etc.

Matriz SWOT

O cruzamento entre fatores externos e internos fornece elementos para a construção da estratégia da organização.

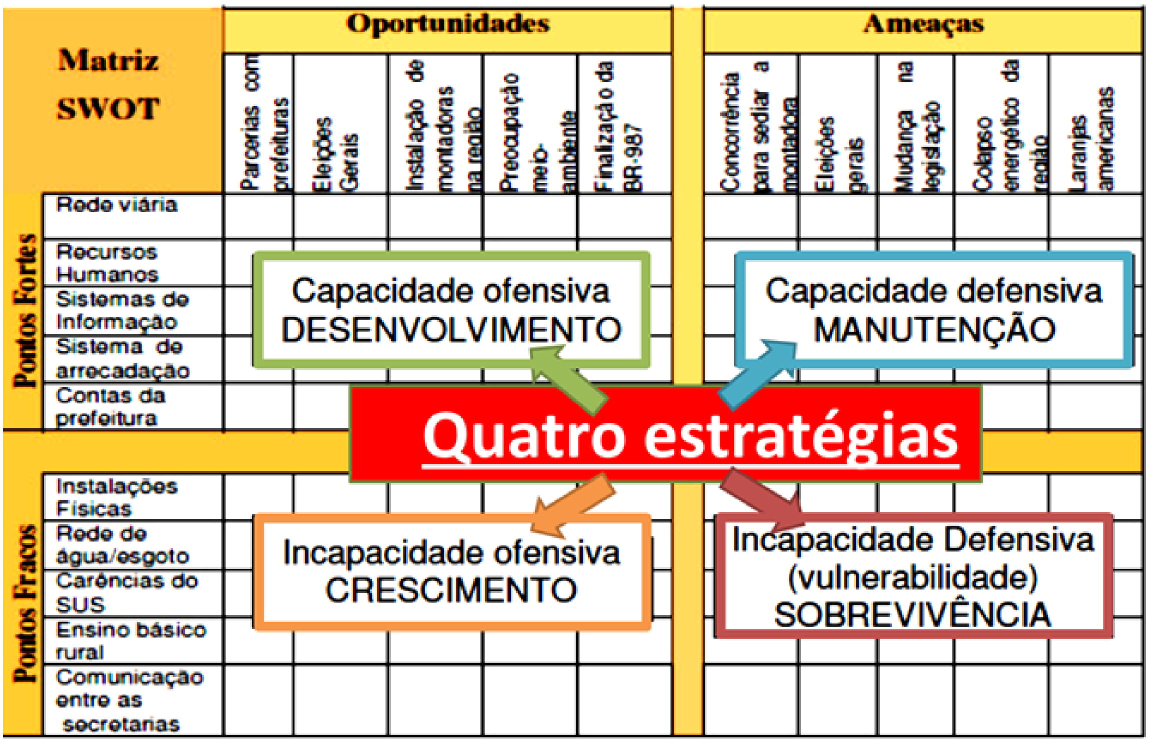
Há quatro tipos de estratégias decorrentes do cruzamento entre forças, fraquezas, ameaças e oportunidades:

1. **Sobrevivência:** ambiente com predomínio de ameaças x pontos fracos da organização – estratégias de redução de custos, desinvestimento, liquidação do negócio.
2. **Manutenção:** ameaças x pontos fortes – estratégias de estabilidade (equilíbrio), de nicho de mercado, de especialização de atividades/produtos.

3. **Crescimento:** ambiente com predomínio de oportunidades x pontos fracos da organização – inovação, internacionalização, joint venture (parceria), expansão.

4. **Desenvolvimento:** oportunidades x pontos fortes – novos mercados, produtos, capacidades.

A seguir, o exemplo de matriz SWOT de uma prefeitura.



Slides – Análise SWOT

Análise SWOT / FOFA

- Questões comuns:
  - –Interpretação da Matriz SWOT;
  - –Análise de casos.

Análise SWOT / FOFA

É uma ferramenta de diagnóstico estratégico.

- **Análise Interna = controlável**
  - –áreas funcionais, desempenho, funcionários, processos, finanças, competências, tecnologia, inovação etc.
    - Forças (pontos fortes) e Fraquezas (pontos fracos)

- **Análise Externa = ambiente = não controlável**
  - –mercado, concorrentes, tecnologia, governo, clientes, fornecedores, sociedade, etc.
    - Ameaças e Oportunidades

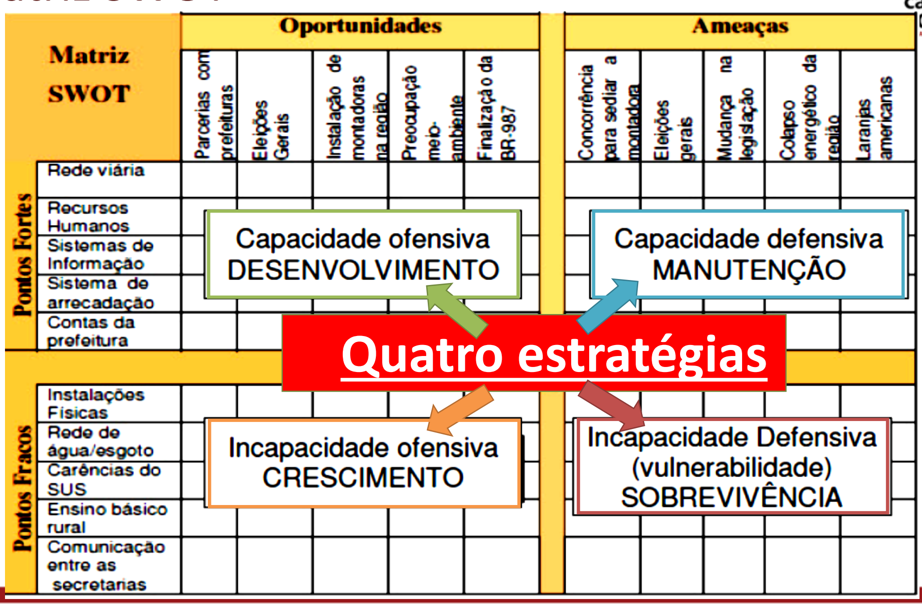
Análise SWOT / FOFA

- FOFA = tradução = usada por algumas bancas

Análise Interna	**S**	**strengths (forças)**
	W	**weaknesses (fraquezas)**
Análise Externa	**O**	**opportunities (oportunidades)**
	T	**threats (ameaças)**

- É bom? Forças e Oportunidades
- É ruim? Fraquezas e Ameaças
- Está fora? Não controlável. Ameaças e Oportunidades
- Está dentro? Controlável. Forças e fraquezas.

Matriz SWOT



BALANCED SCORECARD

Por volta de 1990, os métodos de avaliação de performance das organizações eram fundados apenas em dados financeiros (lucros, custos etc.).

Dois pesquisadores, Kaplan e Norton, publicaram um artigo demonstrando que apenas os dados financeiros não bastavam para retratar a complexidade de uma organização. A proposta dos autores media o desempenho por meio de **quatro perspectivas**: **financeira, do cliente, de processos internos** e, por fim, **de inovação e aprendizado.**

Nascia, nesse momento, o Balanced Scorecard (BSC), uma expressão que, traduzida, significa algo como "Placar Balanceado de Desempenho".

As Quatro Perspectivas

1. **Financeira**: os objetivos financeiros servem de foco para os objetivos e medidas das outras perspectivas do BSC; qualquer medida selecionada deve fazer parte de uma cadeia de relações de causa e efeito que culminam com a melhoria do desempenho financeiro.

Exemplos de indicadores: Ativo total, Custos totais, Taxa de crescimento anual, Rentabilidade do capital próprio, Preço da ação, etc.

2. **Clientes/Mercado**: é focada em como criar valor de forma sustentável e diferenciada para os clientes, através da sua conquista, satisfação e retenção, com consequente aumento da rentabilidade dos mesmos e de participação de mercado, indicadores estes com relações de causa e efeito entre si. Permite o alinhamento das medidas essenciais de resultados em relação aos clientes (satisfação, fidelidade, retenção, captação e lucratividade).

Exemplos de indicadores: Número de clientes, Clientes novos, Clientes perdidos, Participação de mercado, Vendas anuais por cliente, Número de reclamações, etc.

3. **Processos Internos**: as perspectivas financeira e de clientes são de resultados. A perspectiva de processos internos é meio. Dessa forma, ela demanda a prévia fixação dos objetivos das duas primeiras. Um dos desafios na criação do scorecard é identificar os processos internos críticos que dão suporte às perspectivas anteriores e que levam a estratégia da empresa ao sucesso; outro desafio é identificar novos processos críticos que necessitam ser desenvolvidos e monitorados para atingir a excelência no cumprimento do planejamento estratégico.

Kaplan e Norton recomendam que os executivos definam uma cadeia de valor completa dos processos internos: inicia com o processo de inovação – identificação das necessidades atuais e

futuras dos clientes e desenvolvimento de novas soluções para essas necessidades -; prossegue com os processos de operações – entrega dos produtos e prestação dos serviços aos clientes existentes –; e termina com o serviço pós-venda – que complementam o valor proporcionado aos clientes pelos produtos ou serviços.

Exemplos de indicadores: Giro de estoques; Índice de retrabalhos; Prazos de entrega; Porcentagem de defeitos; Novos produtos lançados; Emissões ao meio ambiente, etc.

4. Aprendizado e Crescimento: os objetivos de Aprendizado e Crescimento descrevem como pessoas, tecnologia e clima organizacional se conjugam para sustentar a estratégia. Esses ativos intangíveis são a fonte definitiva de criação de valor sustentável.

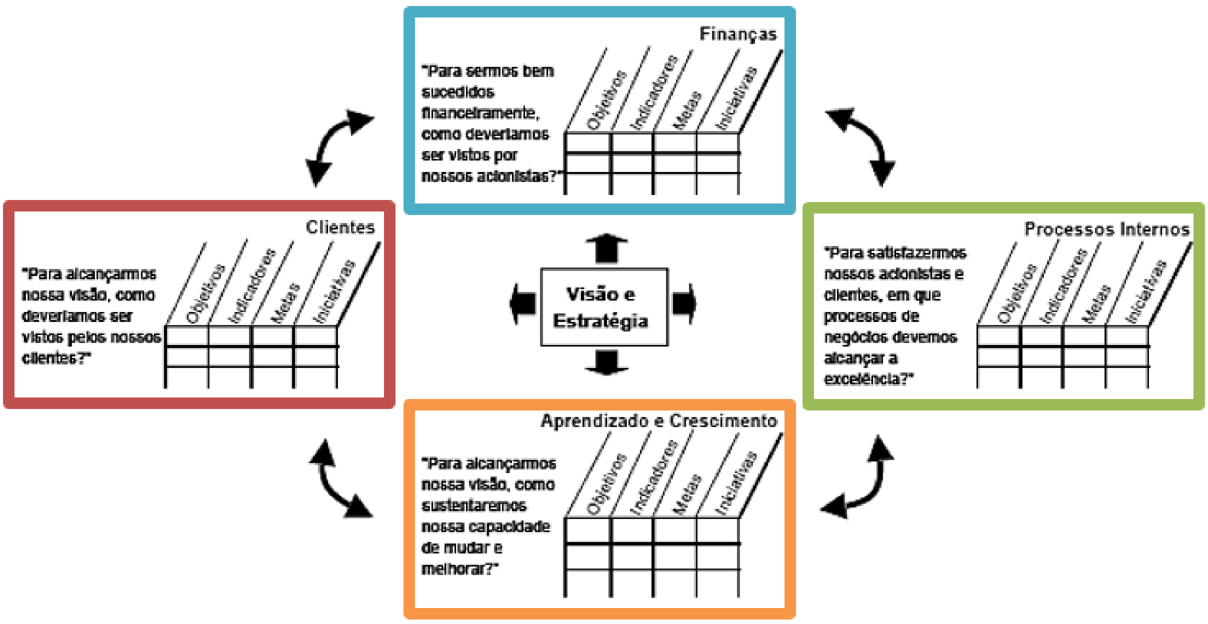
Em outras palavras, busca criar um ambiente propício à mudança e ao crescimento por meio de questões relacionadas à motivação, habilidades e produtividade dos funcionários, alinhamentos das tecnologias e sistemas de informação.

Segundo Kaplan e Norton (1997), o aprendizado e crescimento organizacional provêm de três principais fontes: as pessoas, os sistemas e os procedimentos organizacionais. Para que essas três fontes trabalhem e contribuam de forma mais eficiente possível para o atingimento dos objetivos das demais perspectivas já vistas, é necessário que as empresas invistam em capacitação de funcionários, reciclagem de tecnologia de informação e de sistemas e no alinhamento das rotinas diárias à gestão estratégica.

Há três categorias principais de ativos intangíveis nessa perspectiva: a) capital humano, que envolve habilidade, talento e know-how dos funcionários; b) capital da informação, que envolve a disponibilidade de sistemas, redes e infraestrutura de informação; c) capital organizacional, referente à capacidade de mobilização e sustentabilidade das mudanças.

Exemplos de indicadores: Nº de acidentes no mês, Investimento em treinamentos por funcionário, Índice de absenteísmo, Rotatividade de empregados etc.

A figura a seguir representa as quatro perspectivas do BSC.



Importante ressaltar que as quatro perspectivas não são um modelo rígido. Kaplan e Norton admitem que, de acordo com as circunstâncias, uma organização pode renomear ou criar suas próprias perspectivas.

Ao medir o desempenho organizacional por meio das quatro perspectivas, o BSC permite que as organizações acompanhem o desempenho financeiro passado (tangível) e, ao mesmo tempo, os vetores que impulsionam o desempenho futuro (a construção de capacidades e a aquisição de ativos intangíveis).

A Evolução do BSC

Tratado inicialmente como um sistema de medição de desempenho baseado em indicadores, o BSC evoluiu e hoje é considerado uma ferramenta de gestão da estratégia.

Três princípios permitem a integração do Balanced Scorecard à estratégia empresarial:

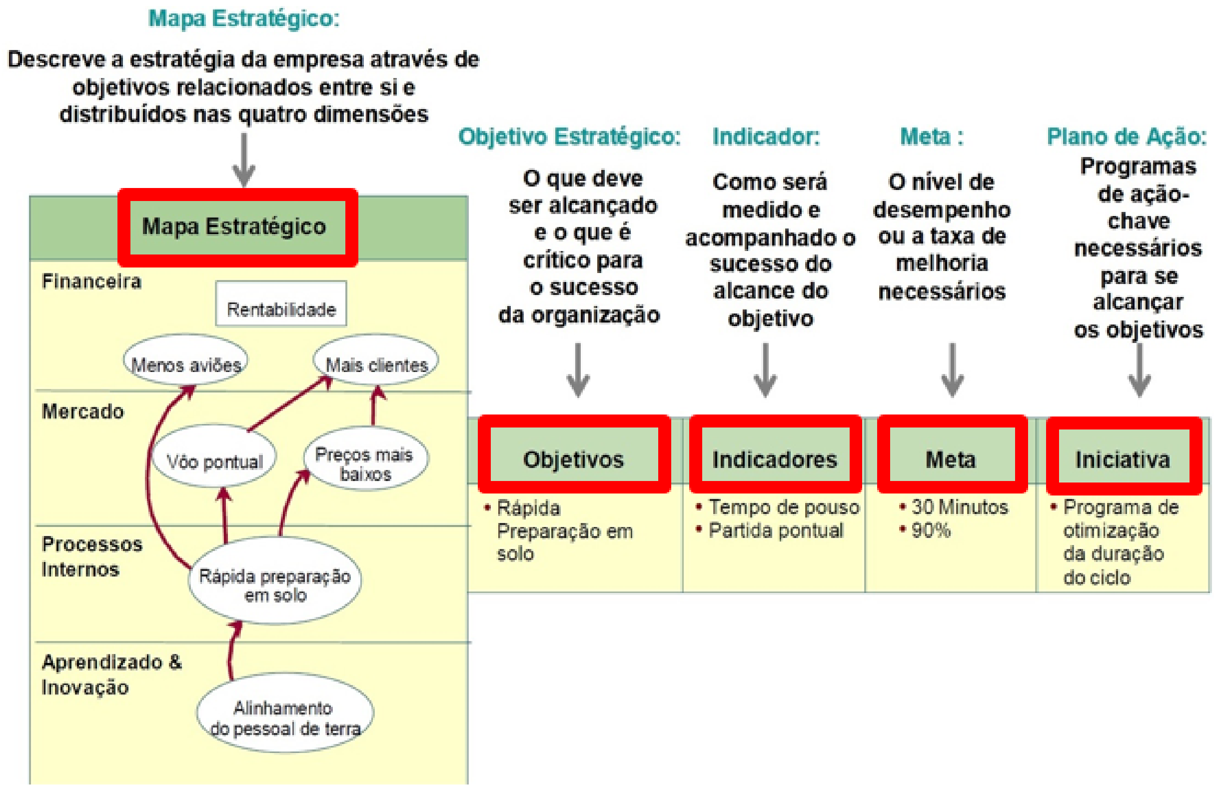
1. **Relações de causa e efeito** – os objetivos e medidas definidos para cada perspectiva devem estar integrados por meio de uma relação de causa e efeito. O processo se inicia por uma abordagem top-down (de cima para baixo): os objetivos e medidas da perspectiva dos clientes são definidos de acordo com os objetivos e medidas da perspectiva financeira; os objetivos e medidas da perspectiva dos processos internos com base nos objetivos e medidas da perspectiva dos clientes; e os da perspectiva de aprendizagem e crescimento com base nos objetivos e medidas dos processos internos.

2. **Resultados de desempenho** – O processo de construção do BSC esclarece os objetivos estratégicos e identifica um pequeno número de vetores críticos que determinam esses objetivos (indicadores). O BSC deve ser uma combinação de indicadores de resultados (ocorrências - lagging indicators) e indicadores de tendência (leading indicators). As medidas de desempenho definem a forma de como os resultados serão alcançados e indicam se a implementação da estratégia está se dando de forma correta.

3. **Relação com os fatores financeiros** – o BSC deve enfatizar bem os resultados financeiros (considerado o objetivo maior na administração privada).

Com base nesses três princípios, os componentes de cada perspectiva (objetivos, indicadores, metas e iniciativas) formam a estrutura que traduz a estratégia em termos operacionais (desdobra e comunica a estratégia para as áreas e para as pessoas).

Para entender como funciona essa estrutura de tradução e desdobramento da estratégia, veja a figura a seguir, que mostra a relação entre os **cinco componentes principais do BSC**.



1. **Mapa Estratégico**: é a representação visual da estratégia. Mostra a interdependência e as relações de causa e efeito entre os objetivos de cada uma das quatro perspectivas.

2. **Objetivos estratégicos**: são os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão institucional e o alcance de sua visão de futuro. Constituem elo entre as diretrizes de uma instituição e seu referencial estratégico. Traduzem, consideradas as demandas e expectativas dos clientes, os desafios a serem enfrentados pela organização num determinado período

3. **Indicadores**: são padrões utilizados para avaliar e comunicar um desempenho alcançado frente a um resultado esperado. Possuem, sempre, unidades de medidas associadas (quantidade, percentual, dias etc.). Podem ser de resultado ou de tendência. Os indicadores de resultado medem se os objetivos foram alcançados após um período de tempo. Já os indicadores de tendência medem os meios, os processos, e permite que as organizações ajustem os comportamentos ao desempenho.

4. **Metas**: representam os níveis de desempenho ou de melhoria requeridos para o alcance de um objetivo estratégico.

5. **Iniciativas**: conjunto de ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos e ao preenchimento das lacunas de desempenho existentes. Frequentemente são projetos, programas e planos de ação.

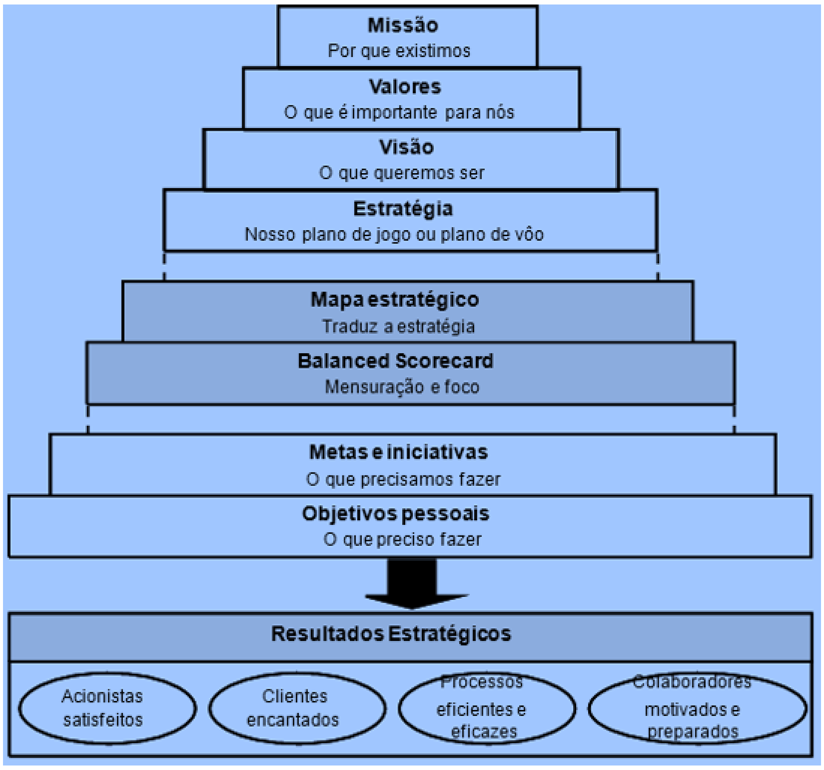
Percebe-se, portanto, que por meio das suas quatro perspectivas e dos seus cinco componentes, o BSC consegue <u>equilibrar (balancear)</u>:

- objetivos de curto e longo prazos;
- medidas financeiras e não financeiras;
- indicadores de tendência (leading) e de ocorrência (lagging);
- perspectivas internas e externas de desempenho.

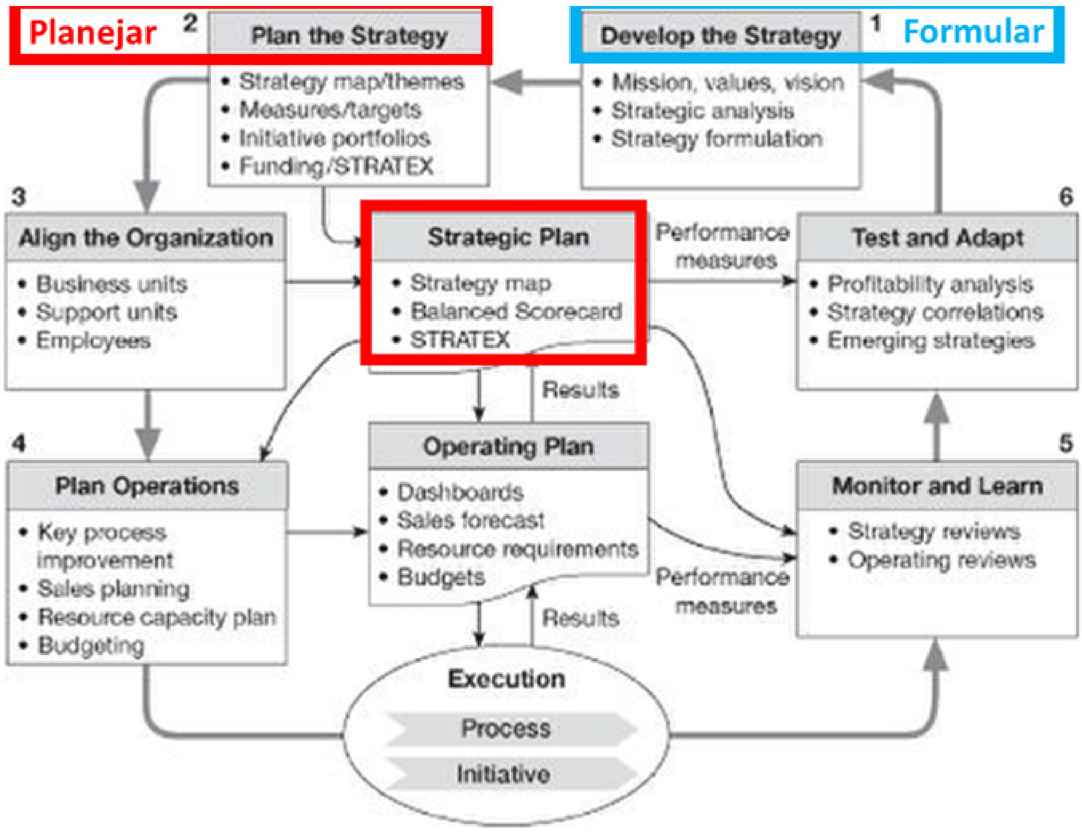
Outra forma de enxergar esse desdobramento pode ser vista na figura a seguir, que mostra a relação da missão, da visão, dos valores e da estratégia com o BSC.

No bloco superior, percebe-se que a Missão da organização é o ponto de partida, pois é sua razão de ser. Os Valores colaboram com a missão e, assim como ela, são mais estáveis ao longo do tempo. A Visão é temporal e focada no futuro, colocando a organização em movimento, em direção a mudanças. A Estratégia desenvolve-se e evolui para adaptar-se às mudanças no ambiente externo e nas competências internas.

No bloco intermediário tem-se o Mapa Estratégico e o BSC, que representam a implementação da estratégia (tradução e mensuração). O mapa descreve a lógica da estratégia (relação de causa-efeito entre objetivos), enquanto o BSC coloca a visão em movimento, pois traduz os objetivos do mapa em indicadores e metas.



Conclui-se, a partir da análise das duas figuras anteriores, que <u>o BSC traduz a missão e a estratégia num conjunto abrangente de medidas de desempenho (indicadores de cada perspectiva) que serve de base para um sistema de medição e gestão da estratégia.</u>



A *Gestão Estratégica usando o BSC*

Kaplan e Norton citam cinco princípios da organização focalizada na estratégia:



1. **Traduzir a Estratégia em Termos Operacionais**: não é possível implementar a estratégia sem descrevê-la. Deve-se identificar os objetivos centrais a serem perseguidos, evidenciar as relações de causa e efeito de forma compreensível, definir indicadores, metas e iniciativas.

2. **Mobilizar a Mudança por meio da Liderança Executiva**: a mudança demanda trabalho em equipe e foco nos resultados. Sem o envolvimento da alta administração as mudanças não ocorrerão e a estratégia não será implementada.

3. **Fazer da Estratégia um Processo Contínuo**: a organização deve tornar a discussão sobre estratégia uma atividade corriqueira dos funcionários, por meio de reuniões periódicas, relatórios abertos, integração do gerenciamento tático e do gerenciamento estratégico em um único processo ininterrupto e contínuo.

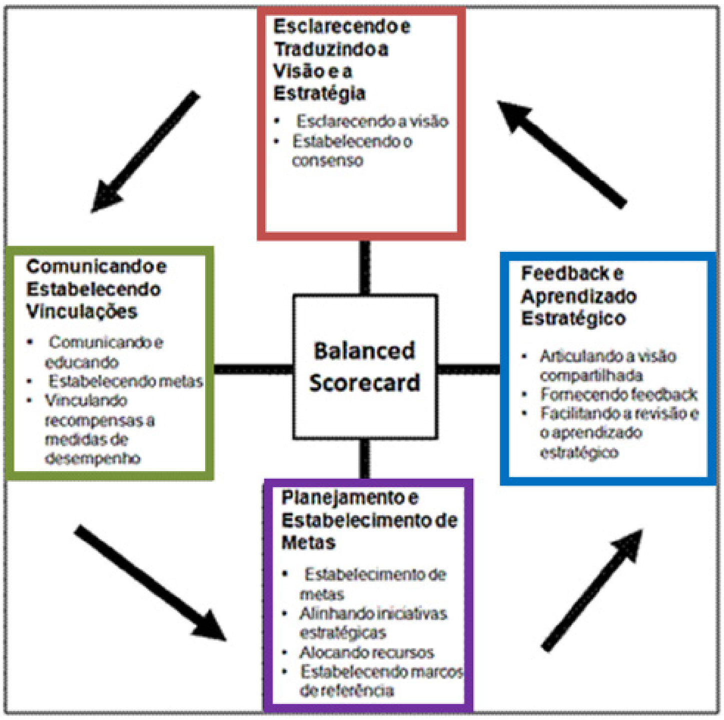
4. **Transformar a Estratégia em Tarefa de Todos**: exige-se que todos os empregados compreendam a estratégia e conduzam suas tarefas cotidianas de modo a contribuir para seu êxito. São usados geralmente três processos diferentes para o comprometimento dos empregados com a estratégia: Comunicação e Educação; Desenvolvimento de objetivos pessoais e de equipes (os empregados devem compreender sua capacidade de influenciar a implantação bem-sucedida da estratégia); Sistemas de incentivos e recompensas.

5. **Alinhar a Organização para Criar Sinergias**: as organizações são projetadas em torno de diversas especialidades, e cada uma tem seu próprio corpo de conhecimentos, linguagem e objetivos. Deve-se romper com o isolamento das áreas funcionais e utilizar a estratégia para criar sinergias entre as unidades de negócios.

Para os autores, o BSC seria um modelo capaz de inserir a estratégia no centro dos processos gerenciais e, assim, criar “organizações orientadas para estratégia”. O modelo apoia-se nos seguintes processos-chave:

- Esclarecimento, consenso e atualização da estratégia;
- Comunicação da estratégia a toda organização;
- Alinhamento das metas de departamentos e indivíduos à estratégia;
- Associação dos objetivos estratégicos com as metas de longo prazo e os orçamentos anuais;
- Identificação e alinhamento das iniciativas estratégicas;
- Alinhamento das revisões estratégicas e operacionais;
- Obtenção de feedback para fins de conhecimento e aperfeiçoamento da estratégia.

O papel do BSC como “estrutura de ação para a estratégia”:



Há **três papéis** críticos para a construção e incorporação do BSC:

1. **Arquiteto**: responsável pela construção e incorporação do BSC ao sistema gerencial (é o "gerente de projeto" do BSC). Costuma ser um alto executivo de uma área de apoio.

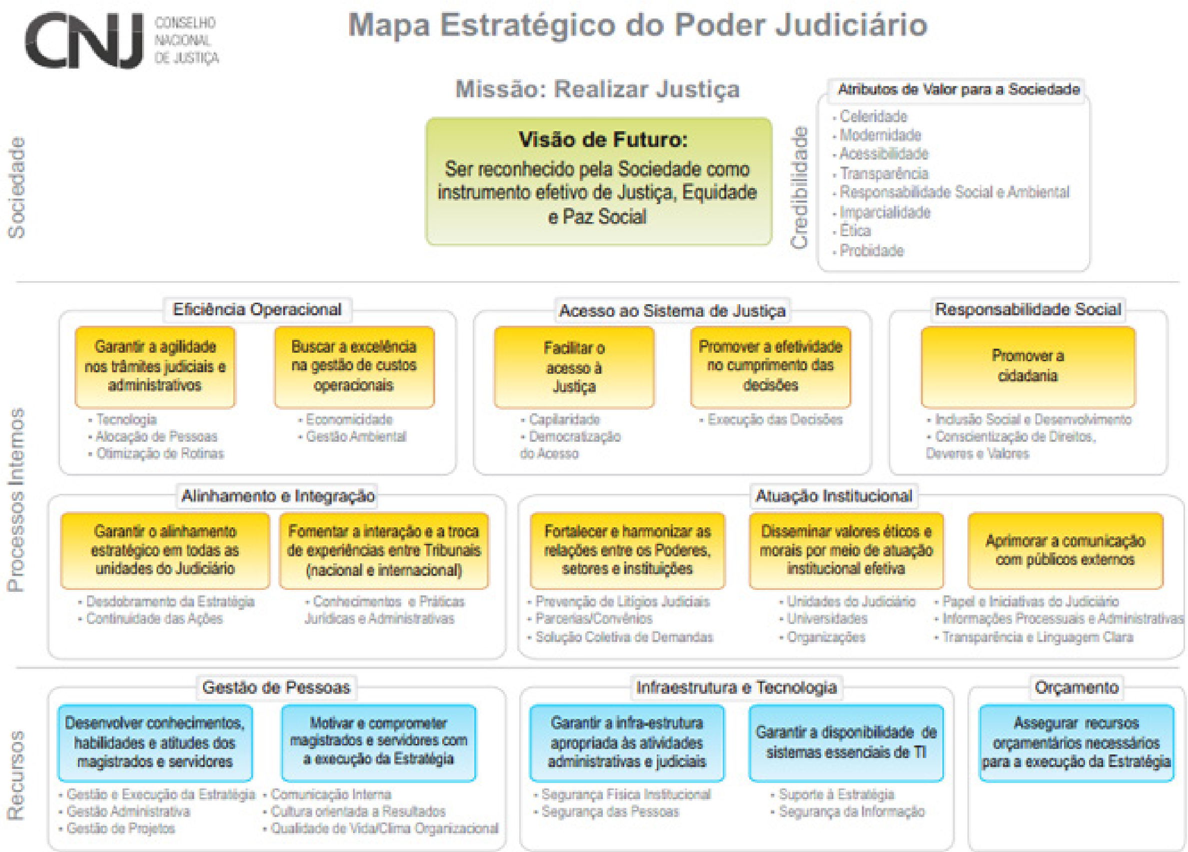
2. **Comunicador**: faz o marketing interno - comunica as novas estratégias aos funcionários e incentiva o fornecimento de feedback.

3. **Agente de Mudanças**: é um representante do executivo principal. Seu papel é ajudar a incorporar o BSC aos processos gerenciais - moldar a rotina de uso do novo sistema gerencial (o BSC).

Resumo:

Em uma visão moderna, pode-se definir o BSC como uma ferramenta que traduz de forma balanceada e integrada a visão e a estratégia da organização por meio de um ***mapa*** *coerente com* ***objetivos estratégicos*** *organizados em diferentes* ***perspectivas*** *(financeira, do cliente, dos processos internos e do aprendizado & crescimento), sendo interligados em uma* ***relação de causa e efeito****. Além disso, o BSC promove o vínculo destes objetivos com* ***indicadores de desempenho****, metas e planos de ação. Desta maneira, é possível gerenciar a empresa de forma integrada e garantir que os esforços da organização estejam direcionados para a estratégia.*

BSC na Administração Pública



Slides – Balanced Scorecard

Balanced Scorecard

- 1990 – apenas métodos e indicadores financeiros na avaliação da performance;
- Kaplan e Norton – proposta de avaliação do desempenho organizacional englobando **quatro perspectivas:**
  - **1 – Financeira**
  - **2 – Clientes/Mercado**
  - **3 – Processos Internos**
  - **4 – Aprendizado/Inovação e Crescimento**

1

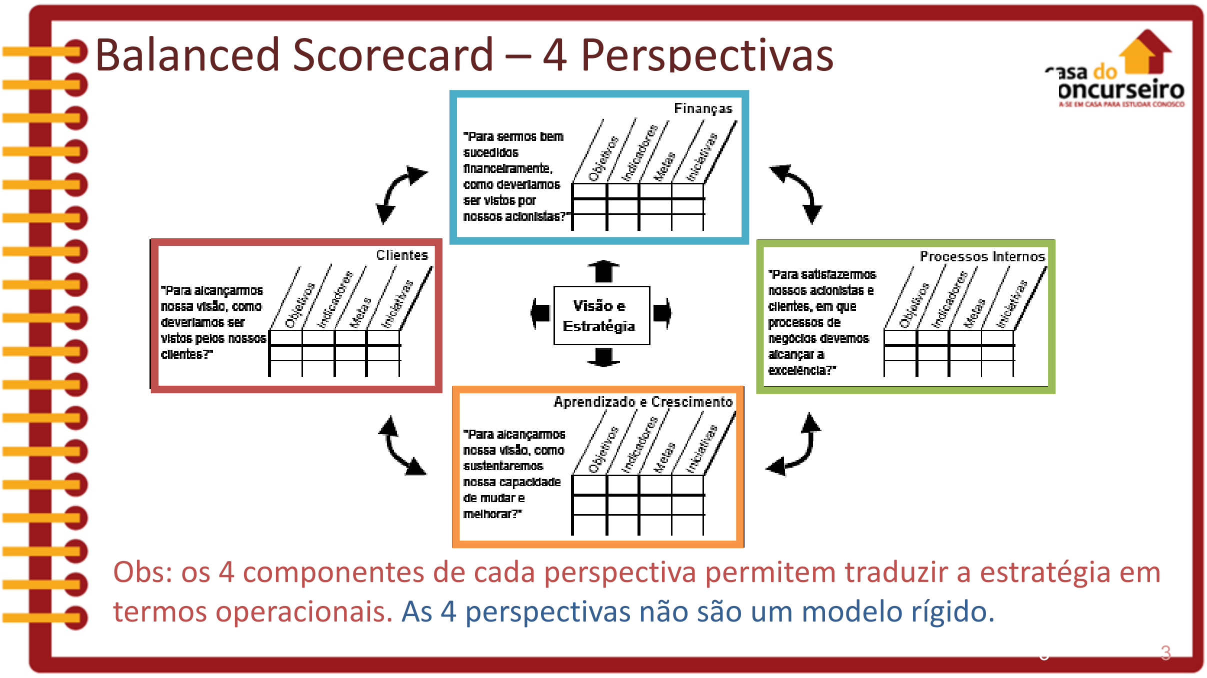
Balanced Scorecard

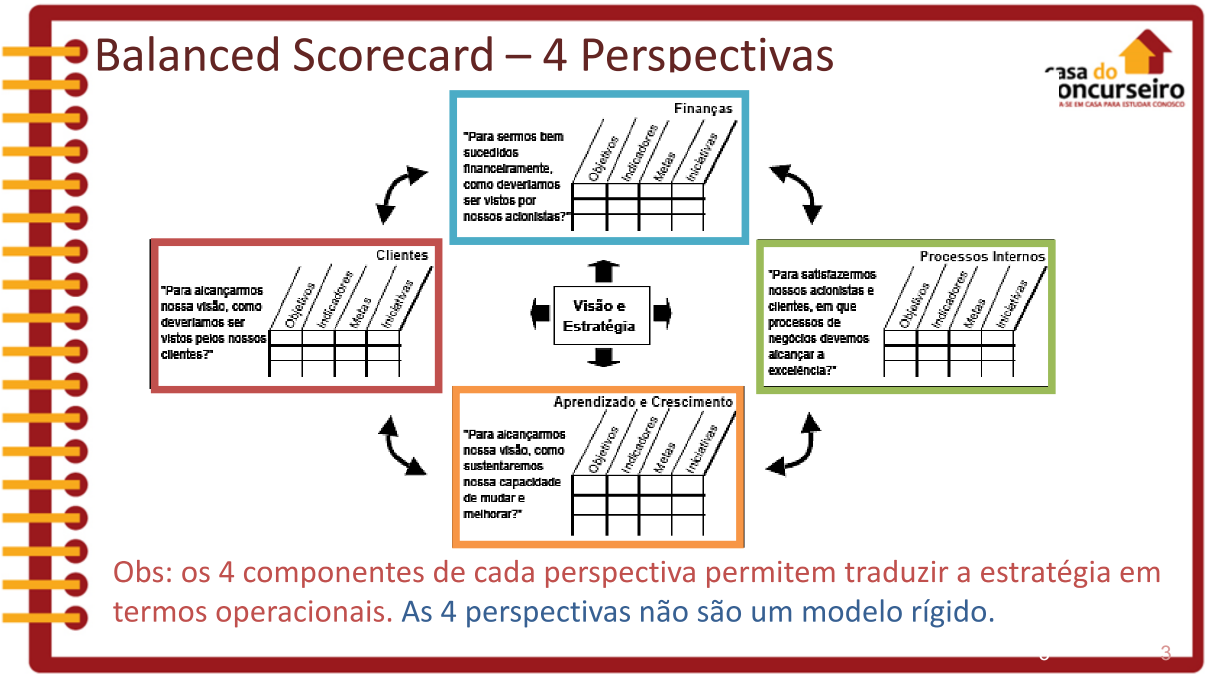
BSC = Painel/Placar Balanceado de Desempenho

- Segundo Kaplan e Norton, o nome BSC foi escolhido, pois:

"... refletia o equilíbrio entre:
objetivos de curto e longo prazo,
medidas financeiras e não financeiras,
indicadores de tendência (leading) e ocorrência (lagging),
perspectivas internas e externas de desempenho."

2


Balanced Scorecard – 4 Perspectivas
Finanças
"Para sermos bem sucedidos financeiramente, como deveríamos ser vistos por nossos acionistas?"
Objetivos
Indicadores
Metas
Iniciativas
Clientes
"Para alcançarmos nossa visão, como deveríamos ser vistos pelos nossos clientes?"
Visão e Estratégia
Processos Internos
"Para satisfazermos nossos acionistas e clientes, em que processos de negócios devemos alcançar a excelência?"
Aprendizado e Crescimento
"Para alcançarmos nossa visão, como sustentaremos nossa capacidade de mudar e melhorar?"
Obs: os 4 componentes de cada perspectiva permitem traduzir a estratégia em termos operacionais. As 4 perspectivas não são um modelo rígido.


Balanced Scorecard – 4 Perspectivas
Finanças
"Para sermos bem sucedidos financeiramente, como deveríamos ser vistos por nossos acionistas?"
Objetivos
Indicadores
Metas
Iniciativas
Clientes
"Para alcançarmos nossa visão, como deveríamos ser vistos pelos nossos clientes?"
Visão e Estratégia
Processos Internos
"Para satisfazermos nossos acionistas e clientes, em que processos de negócios devemos alcançar a excelência?"
Aprendizado e Crescimento
"Para alcançarmos nossa visão, como sustentaremos nossa capacidade de mudar e melhorar?"
Obs: os 4 componentes de cada perspectiva permitem traduzir a estratégia em termos operacionais. As 4 perspectivas não são um modelo rígido.

Balanced Scorecard – 4 Perspectivas

- **2) Clientes/Mercado:**
  - Criar valor de forma sustentável e diferenciada para os clientes, através da sua conquista, satisfação e retenção;
  - Escolha da *proposição de valor para os clientes* é o elemento central da estratégia.

Exemplos de indicadores: Número de clientes, Clientes novos, Clientes perdidos, Participação de mercado, Satisfação dos clientes, Número de reclamações, etc.

5

Balanced Scorecard – 4 Perspectivas

- **3) Processos Internos:**
  - Criam e cumprem a proposição de valor para os clientes;
  - Identificar os <u>processos internos críticos</u> que dão suporte às perspectivas anteriores e que levam a estratégia da empresa ao sucesso;
  - Identificar <u>novos processos críticos</u> que necessitam ser desenvolvidos.
  - definir uma cadeia de valor completa dos processos internos: inovação, operação e pós-venda.

Exemplos de indicadores: Giro de estoques; Índice de retrabalhos; Prazos de entrega; Porcentagem de defeitos; Novos produtos lançados; Emissões ao meio ambiente etc.

6

Balanced Scorecard – 4 Perspectivas

- **4) Aprendizado e Crescimento (inovação):**
  - *Ativos intangíveis* são a fonte definitiva de criação de valor sustentável.
    - Como pessoas, tecnologia e clima organizacional se conjugam para sustentar a estratégia;
  - Três principais fontes de A&C: as pessoas, os sistemas e os procedimentos organizacionais.
  - Três categorias principais de ativos intangíveis: capital humano; capital da informação (infraestrutura); capital organizacional (mobilização).

Exemplos de indicadores: nº de acidentes no mês, investimento em treinamentos por funcionário, índice de absenteísmo, rotatividade, etc.

7

Balanced Scorecard - evolução

Nasceu como um sistema de medição de desempenho baseado em indicadores nas 4 perspectivas.

↓

Evoluiu para um veículo que facilitava a tradução e implementação de estratégias (esclarecer e comunicar).

↓

Hoje é um sistema de Gestão Estratégica usado em importantes processos gerenciais: estabelecer metas individuais e de equipes; remunerar; alocar recursos; planejar orçamento; dar feedback do aprendizado estratégico.

8

Balanced Scorecard

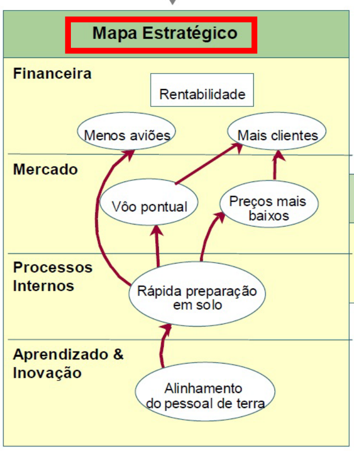
- Três princípios permitem integrar o BSC à estratégia:

1) Relações de causa e efeito;
2) Indicadores de resultados e de desempenho (tendência);
3) Relação com os fatores financeiros;



Balanced Scorecard – 5 elementos

Mapa Estratégico: Descreve a estratégia da empresa através de objetivos relacionados entre si e distribuídos nas quatro dimensões



Objetivo Estratégico: O que deve ser alcançado e o que é crítico para o sucesso da organização

Indicador: Como será medido e acompanhado o sucesso do alcance do objetivo

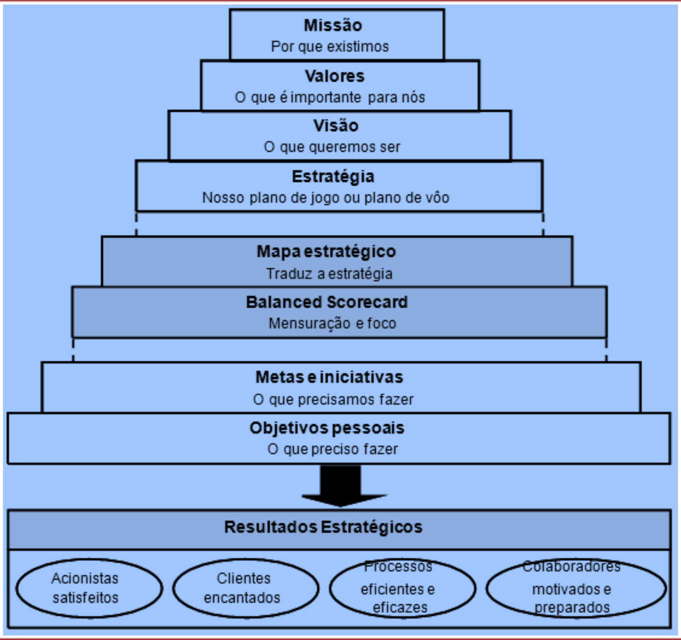
Meta: O nível de desempenho ou a taxa de melhoria necessários

Plano de Ação: Programas de ação-chave necessários para se alcançar os objetivos

Objetivos	Indicadores	Meta	Iniciativa
• Rápida Preparação em solo	• Tempo de pouso • Partida pontual	• 30 Minutos • 90%	• Programa de otimização da duração do ciclo

Tradução da Estratégia

BSC na Gestão Estratégica



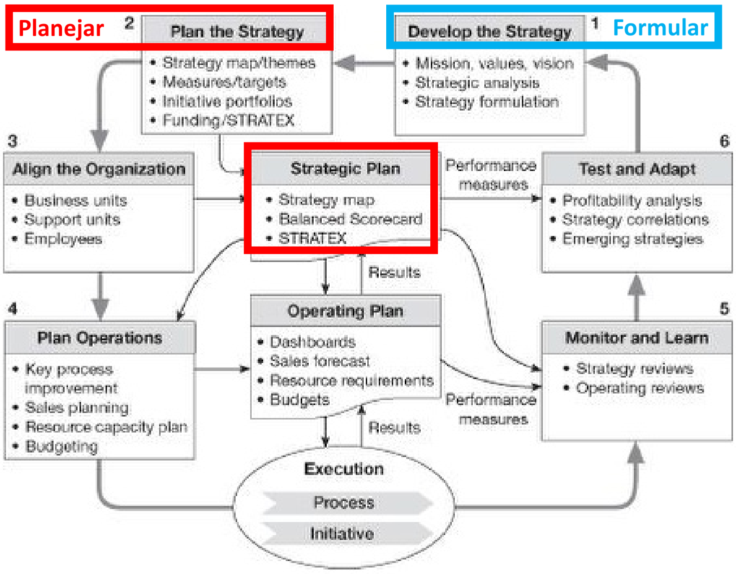
Construção do BSC = Top-Down

Missão é o ponto de partida - a razão de ser;
Valores colaboram com a missão;
Visão é temporal e focada no futuro - movimenta a organização;
Estratégia adapta às mudanças no ambiente externo e nas competências internas.

Mapa Estratégico e BSC = implementação da estratégia = tradução e a mensuração;
Mapa descreve a lógica da estratégia (relação de causa-efeito entre objetivos);
BSC coloca a visão em movimento, pois traduz os objetivos do mapa em indicadores e metas.

O BSC permite identificar um pequeno número de vetores críticos que determinam os objetivos.

Balanced Scorecard na Gestão Estratégica



Balanced Scorecard na Gestão Estratégica

- Cinco princípios da organização focalizada na estratégia:



Papéis

- Três papéis críticos para a construção e incorporação do BSC:

1) Arquiteto: responsável pela construção e incorporação do BSC ao sistema gerencial (é o "gerente de projeto" do BSC). Costuma ser um alto executivo de uma área de apoio.

2) Comunicador: faz o marketing interno - comunica as novas estratégias aos funcionários e incentiva o fornecimento de feedback.

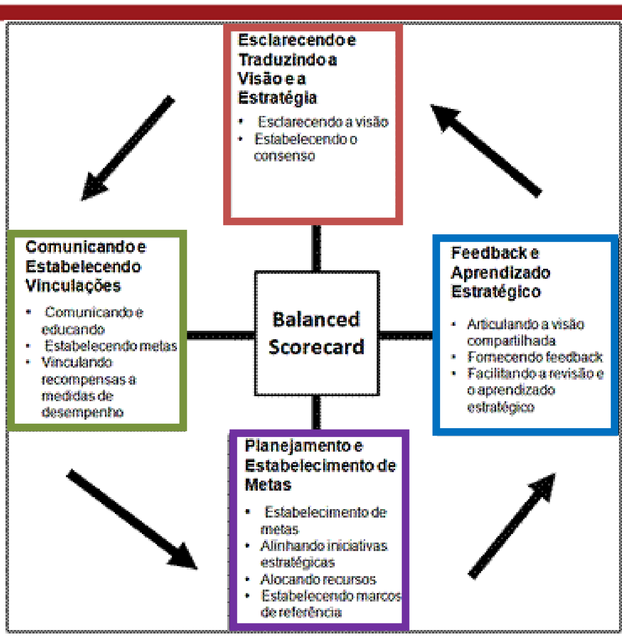
3) Agente de Mudanças: é um representante do executivo principal. Seu papel é ajudar a incorporar o BSC aos processos gerenciais - moldar a rotina de uso do novo sistema gerencial (o BSC).

BSC na Gestão Estratégica

O BSC traduz a missão e a estratégia num conjunto abrangente de medidas de desempenho (indicadores em cada perspectivas) que serve de base para um sistema de medição e gestão da estratégia.

- É usado nas organização para:
  - Esclarecimento, consenso e atualização da estratégia;
  - Comunicação da estratégia a toda organização;
  - Alinhamento das metas de departamentos e indivíduos à estratégia;
  - Associação dos objetivos estratégicos com as metas de longo prazo e os orçamentos anuais;
  - Identificação e alinhamento das iniciativas estratégicas;
  - Alinhamento das revisões estratégicas e operacionais;
  - Obtenção de feedback para fins de conhecimento e aperfeiçoamento da estratégia.

O papel do BSC como “estrutura de ação para a estratégia”



Balanced Scorecard - Papéis

• Três papéis críticos para a construção e incorporação do BSC:

1) Arquiteto: responsável pela construção e incorporação do BSC ao sistema gerencial (é o "gerente de projeto" do BSC). Costuma ser um alto executivo de uma área de apoio.

2) Comunicador: faz o marketing interno - comunica as novas estratégias aos funcionários e incentiva o fornecimento de feedback.

3) Agente de Mudanças: é um representante do executivo principal. Seu papel é ajudar a incorporar o BSC aos processos gerenciais - moldar a rotina de uso do novo sistema gerencial (o BSC).

18

Balanced Scorecard - resumo

Traduz a visão e a estratégia da organização
por meio de
um mapa coerente, com
objetivos estratégicos
organizados em diferentes
perspectivas
sendo interligados em uma
relação de causa e efeito
vinculando os objetivos com
indicadores, metas e planos de ação.

19



PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Há seis elementos-chave ajudam um gestor a organizar o trabalho e a projetar a estrutura organizacional: Especialização, Departamentalização, Cadeia de Comando, Amplitude de Controle, Centralização/Descentralização e Formalização.

Esses seis elementos são a resposta a seis perguntas básicas, conforme o quadro a seguir:

Pergunta	Resposta
Até que ponto as atividades podem ser subdivididas em tarefas separadas?	Especialização do Trabalho.
Qual a base (critério) para o agrupamento das tarefas?	Departamentalização.
A quem as pessoas/grupos vão se reportar?	Cadeia de Comando - Hierarquia.
Quantas pessoas cada chefe pode dirigir com eficiência e eficácia?	Amplitude de Controle.
Onde fica a autoridade no processo decisório?	Centralização e Descentralização.
Até que ponto haverá regras/normas para dirigir as pessoas?	Formalização.

Os autores da chamada Escola Neoclássica de Administração definiram princípios semelhantes aos supracitados: racionalismo, divisão do trabalho, especialização, hierarquia e amplitude administrativa. A principal diferença é o Racionalismo, que pode ser definido da seguinte forma: dentro de limites toleráveis, os membros de uma organização se comportarão racionalmente, isto é, de acordo com as normas lógicas de comportamento prescritas para cada um deles. Em outras palavras, uma organização é substancialmente um conjunto de encargos funcionais e hierárquicos, cujos membros se sujeitam a normas e funções. Toda organização se estrutura a fim de atingir os seus objetivos, procurando com a sua estrutura organizacional a minimizar esforços e maximizar o rendimento. Essa racionalidade, portanto, não é um fim, mas um meio de permitir à empresa atingir adequadamente determinados objetivos.

Especialização do Trabalho

É viável, hoje em dia, uma pessoa sozinha criar e montar aviões?

A Divisão do Trabalho é a maneira pela qual um processo complexo é decomposto em uma série de tarefas menores, e cada uma das quais é atribuída a uma pessoa ou grupo (departamento). Uma atividade, em vez de ser realizada inteiramente por uma única pessoa, é dividida em um certo número de etapas, cada uma das quais será realizada por um indivíduo diferente.

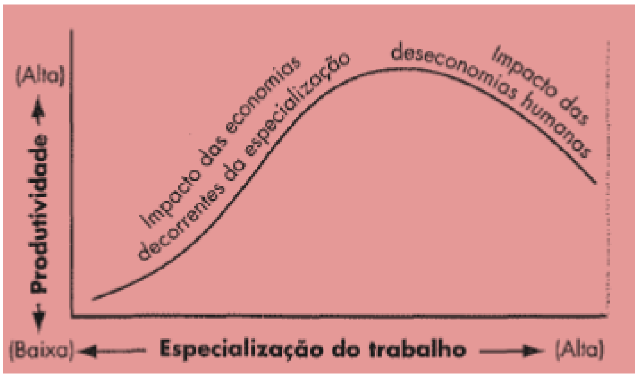
A habilidade de um funcionário aumenta com a repetição de uma tarefa, sendo assim, tal divisão gera maior produtividade, rendimento do pessoal envolvido, eficiência e, por fim, redução dos custos de produção.

A Especialização é uma consequência da divisão do trabalho: cada unidade ou cargo passa a ter funções e tarefas específicas e especializadas. Essencialmente, ela faz com que os indivíduos se especializem em realizar parte de uma atividade em vez de realizar a atividade inteira.

A especialização pode dar-se em dois sentidos: vertical e horizontal.

A vertical caracteriza-se pelos níveis hierárquicos (chefia), pois, na medida em que ocorre a especialização horizontal do trabalho, é necessário coordenar essas diferentes atividades e funções. Ex.: Presidência, Diretoria-Geral, Gerências, Coordenadorias, etc.

A horizontal representa a tendência de criar departamentos especializados no mesmo nível hierárquico, cada qual com suas funções e tarefas. Ex.: gerência de Marketing, gerência de Produção, gerência de Recursos Humanos, etc.



A especialização tem limites. Em determinados trabalhos, o excesso de especialização chegou a um ponto em que as deseconomias humanas (tédio, fadiga, estresse, baixa produtividade, perda de qualidade, aumento do absenteísmo e da rotatividade) superavam em muito as vantagens econômicas. Por isso, muitas empresas descobriram que dar aos funcionários diversas tarefas, permitindo que eles realizassem uma atividade completa, e colocá-los em equipes com habilidades intercambiáveis, geralmente levava a resultados melhores e ao aumento da satisfação com o trabalho.

Departamentalização

Depois de dividir o trabalho por meio da especialização, é necessário agrupar as atividades para que as tarefas comuns possam ser coordenadas. Esse agrupamento é chamado de departamentalização.

Departamentalizar é agrupar as atividades e correspondentes recursos (humanos, materiais e tecnológicos) em unidades, de acordo com um critério específico de homogeneidade. Distintos critérios podem ser usados para criar departamentos, sendo os mais comuns: por função (funcional); por produtos e serviços; geográfica (territorial, regional); por clientes; por processo; por projeto; matricial e mista.

Cadeia de Comando – Hierarquia

A Hierarquia é, basicamente, a especialização vertical. A pluralidade de funções imposta pela especialização do trabalho exige o desdobramento da função de comando, cuja missão é dirigir

as atividades para que essas cumpram harmoniosamente as respectivas missões. O princípio da hierarquia é o escalar: à medida que se sobe na escala hierárquica, aumenta o volume de autoridade do administrador.

A cadeia de comando é uma linha única de autoridade, que vai do topo da organização até o escalão mais baixo e determina quem se reporta a quem na empresa. Ela responde a perguntas dos funcionários do tipo "Se eu tiver um problema, com quem devo falar?" ou "Por quem sou responsável?"

Autoridade

É o direito formal que a chefia tem de alocar recursos e exigir o cumprimento de tarefas por parte dos funcionários. A autoridade emana do superior para o subordinado, e este é obrigado a realizar seus deveres.

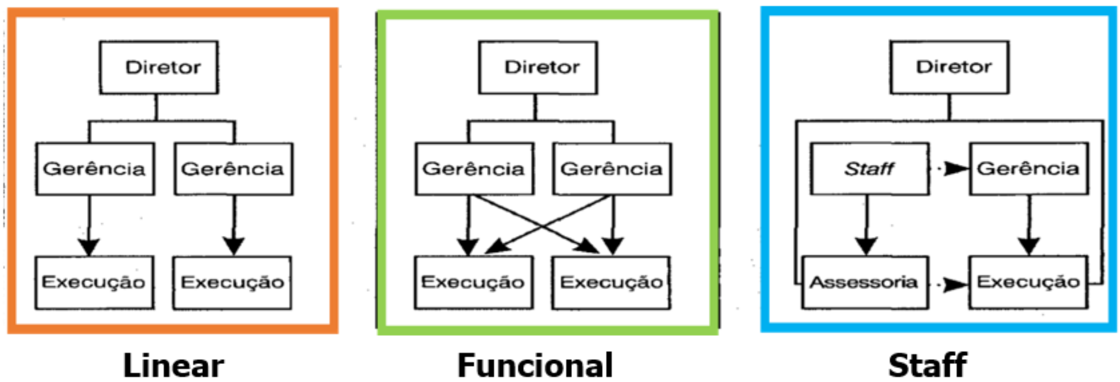
A autoridade:

- é alocada em posições da organização, e não em pessoas;
- flui desde o topo até a base da organização - as posições do topo têm mais autoridade do que as posições da base;
- é aceita pelos subordinados devido à crença na cultura organizacional.

Tipos de autoridade:

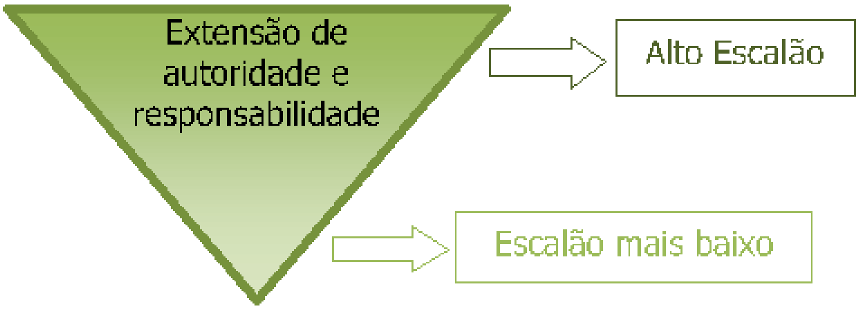
Existem três tipos básicos de autoridade:

- **Autoridade linear, hierárquica, ou única** – segue o princípio da unidade de comando: cada pessoa deve ter apenas um superior a quem se reportar diretamente. Essa autoridade é única e absoluta do superior aos seus subordinados. Um exemplo típico são as organizações militares;
- **Autoridade funcional, ou dividida** – tem como base a especialização, o conhecimento. Cada subordinado reporta-se a vários superiores, de acordo com a especialidade de cada um - autoridade é parcial e relativa. Nenhum superior tem autoridade total. Ex.: médicos em um hospital;
- **Autoridade de Staff, ou de Assessoria** – com base no aconselhamento e assessoramento, visando orientar e dar suporte a decisões. Ex.: assessoria jurídica, assessoria de imprensa, consultoria em gestão, etc.



Responsabilidade

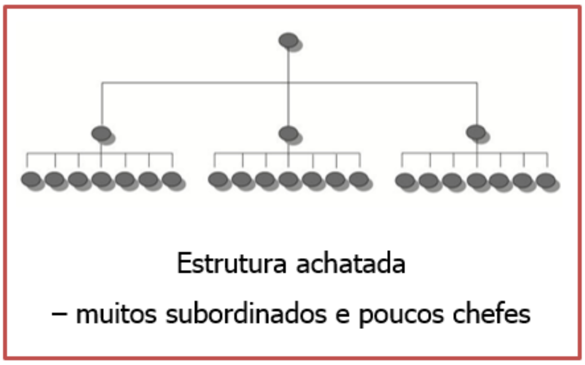
Dever de desempenhar a tarefa ou atividade, ou cumprir um dever para o qual se foi designado. Dentro dos princípios da divisão do trabalho, especialização e hierarquia, cada departamento ou cargo recebe uma determinada quantidade de responsabilidades. Nessa relação contratual, tais áreas/cargos concordam em executar certos serviços em troca de retribuições ou compensações financeiras.

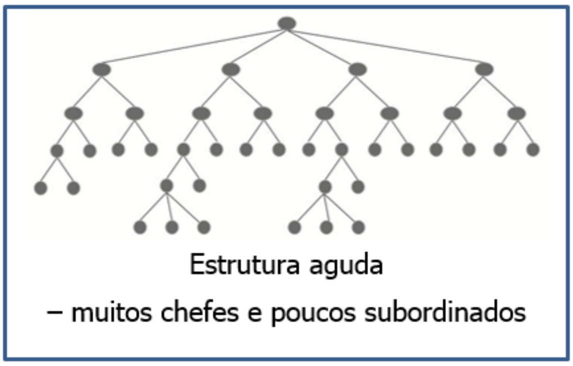


O grau de responsabilidade é, geralmente, proporcional ao grau de autoridade da pessoa. Dessa forma, os cargos de alto escalão possuem maior autoridade e responsabilidade que os cargos mais baixos.

Amplitude de Controle

Amplitude administrativa (ou amplitude de comando, ou de controle) é o número de subordinados que um gestor tem sob seu comando/supervisão.





Uma decisão importante no processo de organização é a definição da amplitude ideal de comando, ou seja, a quantidade de pessoas que um chefe tem capacidade de gerir com eficácia. Há vários critérios para se determinar esse número, por exemplo:

CRITÉRIOS	AMPLITUDE MENOR (4 a 5 pessoas supervisionadas)	AMPLITUDE MAIOR (8 a 11 pessoas supervisionadas)
Similaridade das terefas.	Os membros da equipe têm tarefas distintas uns dos outros.	As tarefas dos membros da equipe são iguais.
Proximidade geográfica.	Equipe dispersa.	Todos juntos.
Complexidade das tarefas supervisionadas.	Tarefas altamente complexas e variadas.	Tarefas simples e repetitivas.
Necessidade de controle sobre a equipe.	Equipe precisa de controle e direção.	Equipe é capaz de trabalhar sozinha.
Relações com outras equipes.	Muitas relações, exigindo esforço de coordenação.	Relações mínimas com outras equipes.
Necessidade de planejamento.	Grande necessidade de análise e resoluções de problemas.	Tarefas mecânicas, sem necessidade de planejamento.

Um número de subordinados maior do que a amplitude de controle gera perda de controle; desmotivação; ineficiência nas comunicações; decisões demoradas e mal estruturadas; e queda no nível de qualidade do trabalho.

Um número de subordinados menor do que a amplitude de controle gera capacidade ociosa do chefe; custos administrativos maiores; falta de delegação; desmotivação; e pouco desenvolvimento profissional dos subordinados.

Centralização e Descentralização

Muito cuidado! Na disciplina de Administração os conceitos de Centralização e de Descentralização são distintos daqueles utilizados no Direito Administrativo. Na Administração, esses conceitos estão ligados ao poder, ou seja, se um chefe centraliza ou descentraliza seus poderes de decisão e de comando.

O termo centralização se refere ao grau em que o processo decisório está concentrado em um único ponto da organização. O conceito inclui apenas a autoridade formal, ou seja, os direitos inerentes de uma posição.

Dizemos que uma organização é centralizada quando sua cúpula toma todas as decisões essenciais com pouca ou nenhuma participação dos níveis inferiores. Por outro lado, quanto maior a participação dos níveis inferiores no processo decisório, maior a descentralização.

Centralização

É a concentração do poder decisório no topo da organização. Isso facilita o controle e coordenação das atividades, além de padronizar as decisões e torná-las mais consistentes com os objetivos globais da instituição.

Parte do princípio de que as pessoas do topo usualmente são mais bem treinadas e preparadas para decisões, eliminando esforços duplicados de vários tomadores de decisão e reduzindo custos operacionais.

As principais desvantagens da centralização são: as decisões ficam distanciadas dos fatos e circunstâncias, pois os tomadores de decisão têm pouco contato com as partes envolvidas e com a situação operacional; maior demora na tomada de decisão, pois depende da disponibilidade do gestor; as decisões passam pela cadeia escalar, dando margem a distorções e erros de comunicação.

Descentralização

O poder decisório é deslocado para os níveis mais baixos da administração (fica distribuído pelos diversos níveis hierárquicos). É uma tendência moderna, pois proporciona maior autonomia aos cargos mais baixos e alivia a carga decisória da alta administração.

A descentralização altera a divisão do trabalho (e das decisões) entre os cargos e os departamentos. Por causa disso, é mais duradoura e tem mais alcance que a delegação (que ocorre entre pessoas).

As vantagens são: melhoria da qualidade das decisões, pois os gerentes médios ficam mais próximos da operação e, portanto, conhecem melhor a realidade; melhoria no aproveitamento das pessoas, com aumento da motivação, da criatividade e da autonomia; alivia os chefes principais do excesso de trabalho decisório; agilidade e eficiência: a organização responde de forma mais rápida.

As desvantagens são: falta de uniformidade das decisões; insuficiente aproveitamento dos especialistas centrais; necessidade de maior estrutura de apoio.

Delegação

Delegação é a transferência de determinado nível de autoridade de um chefe para seu subordinado, criando o correspondente compromisso pela execução da tarefa delegada.

A delegação pode alcançar apenas tarefas específicas ou um conjunto de tarefas.

Cuidado: não confundir a responsabilidade funcional/de execução com a responsabilidade final/do cargo. Diversos autores afirmam que a responsabilidade final do cargo não pode ser delegada. Delega-se apenas a execução, ou seja, a responsabilidade pelo bom desempenho de uma tarefa e a respectiva autoridade para executá-la. A responsabilidade final pelo cumprimento permanece com o delegante e, dessa forma, ele é o verdadeiro responsável e deve manter supervisão aos delegados para que cumpram as funções. No serviço público, há previsão legal (leis, resoluções, regimentos internos) explicitando responsabilidades e o que pode ou não ser delegado.

Algumas considerações importantes sobre delegação: a autoridade deve ser delegada até o ponto, e na medida necessária, para a realização dos resultados esperados; a autoridade deve ser proporcional ao nível de responsabilidade alocada no cargo e/ou função considerada; a responsabilidade não pode ser delegada, pois nem o chefe nem o subordinado podem livrar-se, totalmente, de suas obrigações, designando outros para realizá-las; e a clareza na delegação é fundamental, com designação precisa, entendida e aceita por todos os envolvidos no processo.

Técnicas de delegação:

- Delegar a tarefa inteira, autoridade e responsabilidade (pela tarefa);
- Delegar à pessoa certa – nem todas as pessoas têm capacidade e motivação;
- Comunicação com o subordinado para esclarecer dúvidas e manter controle;
- Avaliar e recompensar o desempenho.

No quadro a seguir são citadas as principais diferenças entre descentralizar e delegar.

DESCENTRALIZAÇÃO	DELEGAÇÃO
• Ligada ao cargo. • Geralmente atinge vários níveis hierárquicos. • Caráter mais formal. • Menos pessoal. • Mais estável no tempo.	• Ligada à pessoa. • Atinge um nível hierárquico. • Caráter mais informal. • Mais pessoal. • Menos estável no tempo.

Formalização

A formalização se refere ao grau em que as tarefas dentro da organização são padronizadas.

Quando uma tarefa é muito padronizada, seu responsável tem pouca autonomia para decidir o que, quando e como deve ser realizado. A padronização não apenas elimina a possibilidade de os funcionários adotarem comportamentos alternativos, como também elimina a necessidade de eles buscarem alternativas.

O grau de formalização pode variar muito entre as organizações e dentro de uma mesma empresa.

Slides – Princípios da Organização do Trabalho

Princípios da Organização do Trabalho

Princípios da Organização do Trabalho

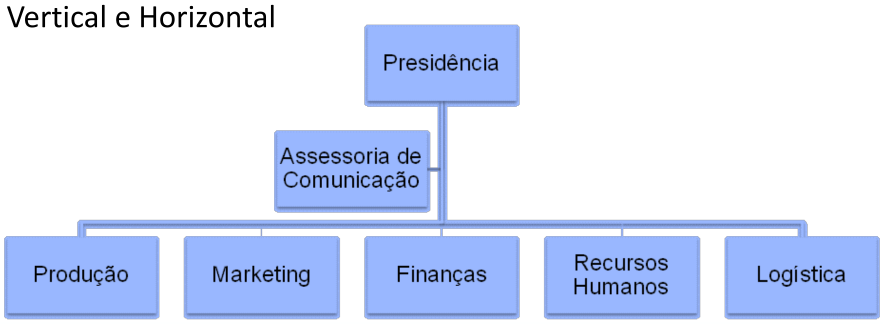
- **Seis elementos-chave para formular a estrutura organizacional:**
  - Especialização
  - Departamentalização
  - Cadeia de Comando
  - Amplitude de Controle
  - Centralização/Descentralização
  - Formalização
- **Princípios Básicos da Organização do Trabalho:**
  - Racionalismo
  - Divisão do trabalho
  - Especialização
  - Hierarquia
  - Amplitude administrativa

Princípios da Organização do Trabalho

Pergunta	Resposta
Até que ponto as atividades podem ser subdivididas em tarefas separadas?	Especialização do Trabalho
Qual a base (critério) para o agrupamento das tarefas?	Departamentalização
A quem as pessoas/grupos vão se reportar?	Cadeia de Comando - Hierarquia
Quantas pessoas cada chefe pode dirigir com eficiência e eficácia?	Amplitude de Controle
Onde fica a autoridade no processo decisório? Quem detém o poder de decisão?	Centralização e Descentralização
Até que ponto haverá regras/normas para dirigir as pessoas?	Formalização

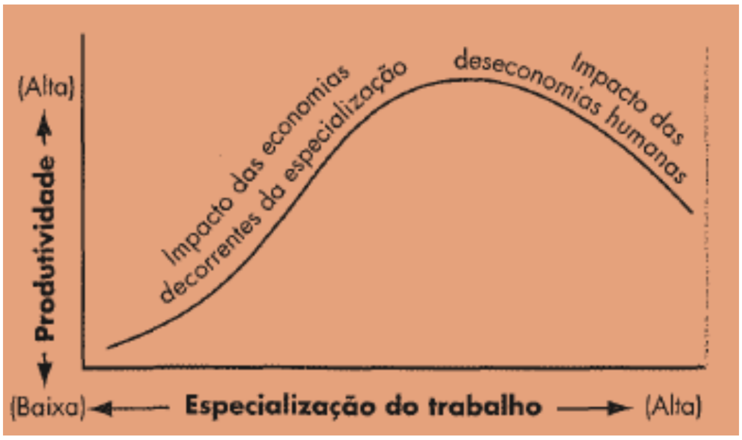
Especialização

- Divisão do Trabalho: é a maneira pela qual um processo complexo pode ser decomposto em uma série de pequenas tarefas, gerando maior produtividade e rendimento do pessoal envolvido.
- Especialização: consequência da divisão do trabalho - cada órgão ou cargo passa a ter funções e tarefas específicas e especializadas.
  - Vertical e Horizontal



Especialização

- Limites: até que ponto as atividades podem ser subdivididas em tarefas separadas?



Departamentalização

- Especialização Horizontal
- Depois de dividir o trabalho por meio da especialização, é necessário agrupar as atividades para que as tarefas comuns possam ser coordenadas.
- Departamentalizar = agrupar as atividades e correspondentes recursos (humanos, materiais e tecnológicos) em unidades, de acordo com um critério específico de homogeneidade.
- Que critérios usar para agrupar?
  - Critérios mais comuns: por função (funcional); por produtos e serviços; geográfica (territorial, regional); por clientes; por processo; por projeto; matricial e mista.

Cadeia de Comando - Hierarquia

- Especialização vertical.
- Se o funcionário tem um problema, com quem deve falar? A quem deve se reportar? Que ordens deve obedecer?
- Princípio escalar: à medida que se sobe na escala hierárquica, aumenta o volume de autoridade (e de responsabilidade) do administrador.

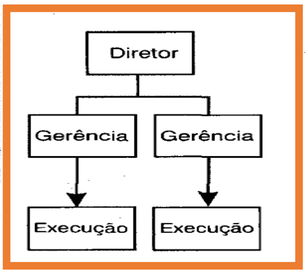
Hierarquia - Autoridade

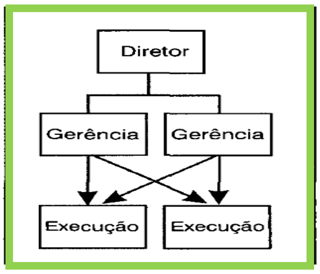
É o direito formal que a chefia tem de alocar recursos e de exigir o cumprimento de tarefas por parte dos funcionários.

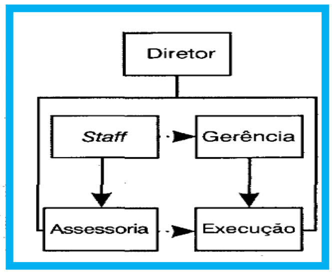
- É alocada em posições da organização e não em pessoas.
- Flui desde o topo até a base da organização.
- É aceita formalmente - racionalmente.

Hierarquia – Tipos de Autoridade

- *Autoridade linear*, ou única;
- *Autoridade funcional*, ou dividida;
- *Autoridade de Staff*, ou de Assessoria.

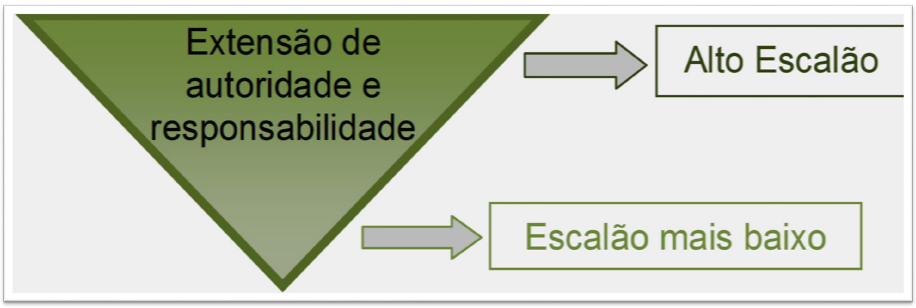






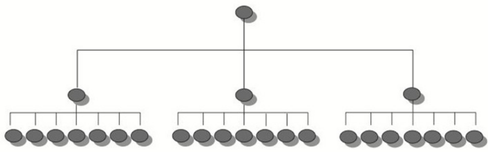
Hierarquia - Responsabilidade

- Dever de desempenhar a tarefa / atividade / função para a qual a pessoa foi designada.



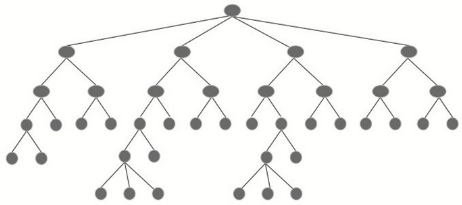
Amplitude de Controle

- Outros nomes: Amplitude administrativa, de comando.
- Número de subordinados que um gestor tem sob seu comando/supervisão.



Estrutura achatada

– muitos subordinados e poucos chefes



Estrutura aguda

– muitos chefes e poucos subordinados

Amplitude Administrativa

- Decisão importante: quantas pessoas cada chefe pode dirigir com eficiência e eficácia?

CRITÉRIOS	AMPLITUDE MENOR (4 a 5 pessoas supervisionadas)	AMPLITUDE MAIOR (8 a 11 pessoas supervisionadas)
Similaridade das tarefas	Os membros da equipe têm tarefas distintas uns dos outros	As tarefas dos membros da equipe são idênticas
Proximidade geográfica	Equipe dispersa	Todos juntos
Complexidade das tarefas supervisionadas	Tarefas altamente complexas e variadas	Tarefas simples e repetitivas
Necessidade de controle sobre a equipe	Equipe precisa de controle e direção	Equipe é capaz de trabalhar sozinha
Relações com outras equipes	Muitas relações, exigindo esforço de coordenação	Relações mínimas com outras equipes
Necessidade de planejamento	Grande necessidade de análise e resolução de problemas	Tarefas mecânicas, sem necessidade de planejamento

Centralização x Descentralização

- *Cuidado: definição distinta no Direito Administrativo*
- Na Administração = poder de decisão dentro da organização.
  - Onde está o poder formal de tomar decisões?
    - Centralizar é concentrar o poder de decisão no topo da hierarquia;
    - Descentralizar é distribuir o poder de decisão nos diferentes níveis hierárquicos.

13

Centralização x Descentralização

- Centralização - maior concentração de poder decisório no topo.
- Vantagens:
  - Facilita o controle e coordenação das atividades da organização;
  - O chefe é quem usualmente está mais bem treinado e preparado;
  - As decisões são mais consistentes com os objetivos globais da organização;
  - Elimina esforços duplicados de vários tomadores de decisão e reduz custos operacionais.
- Desvantagens:
  - As decisões ficam distanciadas dos fatos e circunstâncias;
  - Os tomadores de decisão têm pouco contato com as partes envolvidas e com a situação;
  - Maior demora na tomada de decisão;
  - As decisões passam pela cadeia escalar, permitindo distorções e erros no processo de comunicação dessas decisões.

14

Centralização x Descentralização

- Descentralização - menor concentração do poder decisório no topo.
  - É uma tendência nas organizações modernas.
- Vantagens:
  - A decisão é delegada para pessoas/posições mais próximas da ação;
  - Aumenta a eficiência, a motivação, a criatividade e a independência;
  - Permite a formação de executivos locais mais motivados e conscientes de seus resultados;
  - Agilidade – a organização responde de forma mais rápida.
- Desvantagens:
  - Falta de uniformidade das decisões;
  - Insuficiente aproveitamento dos especialistas;
  - Falta de equipe apropriada no campo de atividades.

Delegação

- Transferência de determinado nível de autoridade de um chefe para seu subordinado, criando o correspondente compromisso pela execução da tarefa delegada.
  - Não confundir a responsabilidade funcional/de execução com a final/do cargo.
    - A responsabilidade final não pode ser delegada, pois nem o chefe nem o subordinado podem livrar-se totalmente de suas obrigações, designando outros para realizá-las;
  - Delegação na medida necessária para alcançar os resultados esperados;
  - A autoridade deve ser proporcional ao nível de responsabilidade do cargo
  - A clareza na delegação é fundamental.

Descentralização X Delegação

DESCENTRALIZAÇÃO	DELEGAÇÃO
• Ligada ao cargo • Geralmente atinge vários níveis hierárquicos • Caráter mais formal • Menos pessoal • Mais estável no tempo	• Ligada à pessoa • Atinge um nível hierárquico • Caráter mais informal • Mais pessoal • Menos estável no tempo

Formalização

- A formalização se refere ao grau em que as tarefas dentro da organização são padronizadas.
  - Tarefa muito padronizada = pouca autonomia; menor possibilidade de os funcionários adotarem comportamentos alternativos, como também elimina a necessidade de eles buscarem alternativas.
- O grau de formalização pode variar muito entre as organizações e dentro de uma mesma empresa.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional é o resultado da identificação, análise, ordenação e agrupamento das atividades e dos recursos das empresas, incluindo o sistema de decisão, responsabilidade, autoridade e linhas de comunicação, que definem a maneira como se integram as partes de uma organização.

• Sistema de Decisão: define a natureza das decisões, os responsáveis por elas e as formas de decidir.
• Sistema de Responsabilidades: distribuição das atividades nas organizações.
• Sistema de Autoridade: distribuição de poder dentro das organizações – direito formal que o ocupante de determinado cargo tem para dar ordens.
• Sistema de Comunicação: forma de integração entre as diversas unidades da organização.

São duas as formatações básicas da estrutura organizacional:

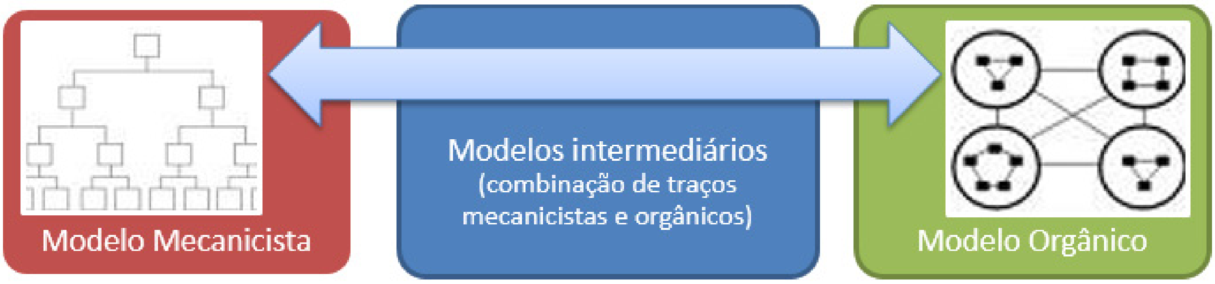
1. Estrutura formal é aquela representada pelo organograma, estatutos e regras. Procura consolidar, ainda que de forma geral, a distribuição das responsabilidades e autoridades pelas unidades organizacionais da empresa.

2. Estrutura informal é a rede de relações sociais e pessoais que não é formalmente estabelecida pela empresa, as quais surgem e se desenvolvem espontaneamente, e, portanto, apresenta situações que não aparecem no organograma.

- A estrutura informal complementa a estrutura formal; proporciona maior rapidez no processo decisório; reduz distorções da estrutura formal; reduz a carga de comunicação dos chefes; motiva e integra as pessoas. Ao mesmo tempo, pode gerar problemas como o desconhecimento da realidade empresarial pelas chefias, a maior dificuldade de controle e a possibilidade de atritos entre as pessoas.

Modelos de organizações

Modelos são os estilos ou padrões de organizações existentes. Há diversos modelos descritos na literatura, entretanto, pode-se dizer que suas características variam entre dois modelos extremos: o mecanicista e o orgânico.

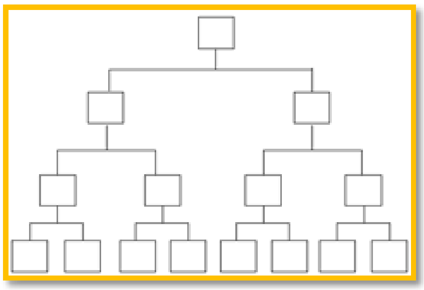


Modelo Mecanicista

Estruturas mecanicistas têm esse nome porque buscam imitar o funcionamento automático e padronizado das máquinas. As pessoas fazem trabalhos repetitivos, sem autonomia e sem improvisação. O modelo mecanicista é chamado de burocrático, pois é tido como sinônimo da burocracia racional-legal descrita por Max Weber.

São estruturas rígidas e altamente controladas, adequadas a condições ambientais relativamente estáveis e previsíveis. Organizações deste tipo valorizam a lealdade e a obediência aos superiores e à tradição.

O desenho é piramidal, verticalizado; as tarefas são especializadas e precisas; regras, regulamentos e procedimentos são bem definidos e estão escritos; a hierarquia é rígida e a autoridade não pode ser questionada – a fonte da autoridade é a posição da pessoa na estrutura organizacional; a comunicação vertical é enfatizada; o poder é centralizado e a responsabilidade pela coordenação e a visão do todo pertencem exclusivamente à alta administração.



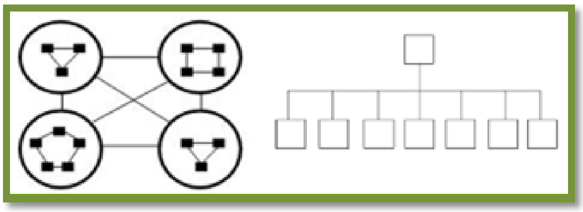
Modelo Orgânico

Estruturas orgânicas têm esse nome porque imitam o comportamento dinâmico dos organismos vivos.

Esse modelo é chamado pós-burocrático ou adhocrático* (de acordo com a demanda, um modelo para cada situação), pois procura se adaptar a condições instáveis, mutáveis. Ambientes assim oferecem problemas complexos que muitas vezes não podem ser resolvidos com estruturas tradicionais.

> * Adhocracia é um sistema temporário, adaptativo, que muda rapidamente, com poucos níveis administrativos, poucas gerências e pouca normatização, organizado em torno de problemas a serem resolvidos por grupos de pessoas dotadas de habilidades profissionais diversas.

O desenho orgânico mais achatado e flexível denota a descentralização de decisões e o downsizing (enxugamento - estratégia para reduzir número de níveis e os aspectos burocráticos da empresa).



Neste tipo de organização, há enfoque na cooperação/interação e na comunicação de natureza informativa (em lugar de ordens).

A liderança tende a ser democrática; a autoridade é exercida de acordo com a competência (hierarquia é imprecisa - as pessoas podem desempenhar papel de chefe ou de subordinado); a

capacidade de resolver problemas com autonomia e iniciativa é mais importante do que seguir regras; a especialização é pequena (as tarefas têm escopo amplo e os cargos são definidos mais em termos de resultados esperados do que de tarefas).

Burocracia	Adhocracia
Estruturas permanentes.	Estruturas temporárias e flexíveis.
Atividades rotineiras ou estáveis; minuciosa divisão de trabalho.	Atividades inovadoras ou não-estáveis; divisão do trabalho nem sempre bem definida.
Profunda normatização, regras detalhadas e definidas pela cúpula	Pouca normatização, regras genéricas.
Confiança nas regras e procedimentos formais.	Confiança nas pessoas e nas comunicações.
Predomínio da interação vertical (superior - subordinado); relacionamento baseado em autoridade e obediência.	Predomínio da interação horizontal; confiança e crença recíprocas.
Cargos ocupados por especialistas.	Cargos generalistas (atividades diversas e amplo conhecimento).
Hierarquia rígida; tomada de decisões centralizada; pouca delegação.	Hierarquia flexível; tomada de decisão descentralizada; delegação.

Fatores que influenciam a Estrutura

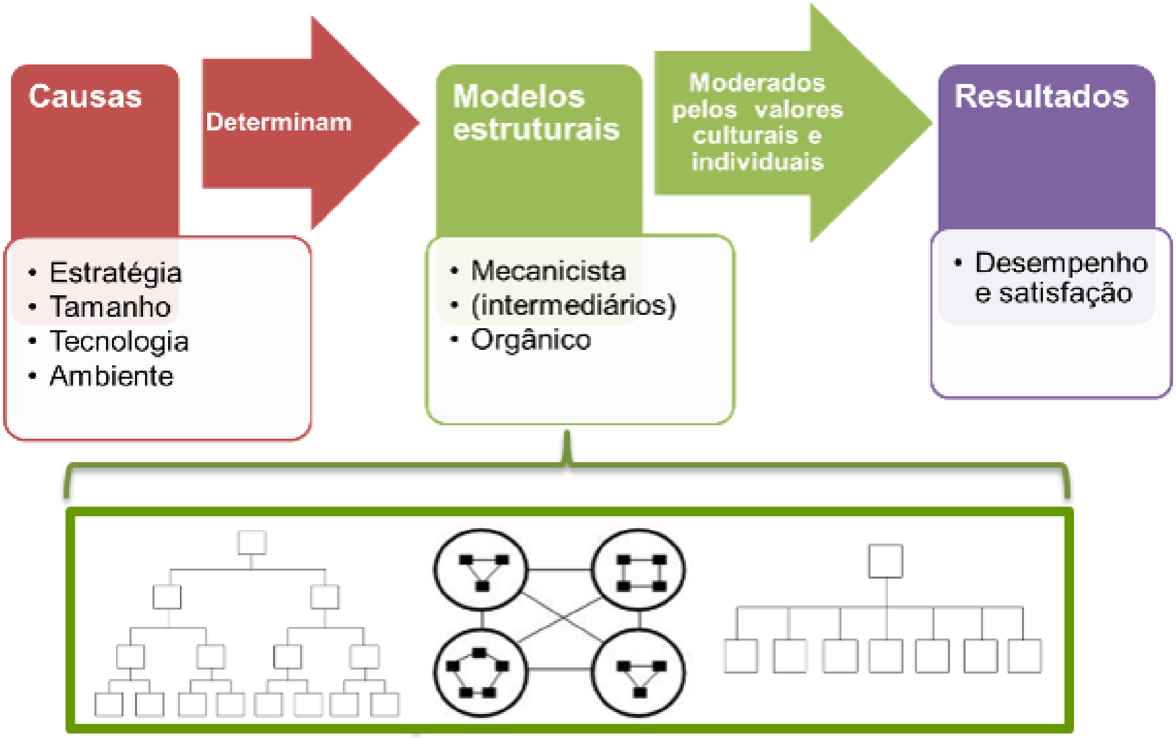
Nenhuma organização é exclusivamente mecanicista ou orgânica. Também não há uma estrutura ou modelo de organização que seja melhor que outra – cada estrutura é mais adaptada a diferentes circunstâncias ou situações.

Os principais fatores que influenciam a escolha da estrutura ideal são: estratégia, tamanho, tecnologia e ambiente. Outros fatores podem ser considerados, como recursos humanos e sistema de produção.

- **Estratégia:** é a variável mais importante que afeta o tipo de estrutura, afinal, a estrutura organizacional é uma ferramenta para realizar os objetivos. Ex: se a estratégia exige inovação, é melhor uma estrutura orgânica; se exige redução de custos, é melhor uma estrutura mecanicista.
- **Tamanho:** dependendo da quantidade de funcionários, são necessárias diferentes estruturas para gerenciar a organização. Uma empresa muito grande tende ser mecanicista.
- **Tecnologia:** de acordo com o tipo e a complexidade da tecnologia envolvida no trabalho, as tarefas podem ser mais rotineiras (linha de produção) ou mais diversificadas (setor de pesquisa e desenvolvimento), exigindo diferentes estruturas.
- **Ambiente:** as organizações precisam se ajustar ao ambiente, que pode ser estável e uniforme ou complexo e dinâmico.
- **Recursos humanos:** são as características das pessoas, tais como tipo de formação, experiência, perfil psicológico, motivações e mesmo relações pessoais.

- **Sistema de produção:** nas empresas de produção em massa, o modelo mecanicista adapta-se melhor; já a estrutura orgânica é mais apropriada quando o produto não é padronizado.

A figura a seguir mostra os determinantes e as consequências do desenho da estrutura.



Tipos de organização

Os diferentes tipos de organização são decorrência da estrutura organizacional, ou seja, da arquitetura ou formato organizacional que assegura a divisão e coordenação das atividades dos membros da instituição. A estrutura é o esqueleto que sustenta e articula as partes integrantes. Cada subdivisão recebe o nome de unidade, departamento, divisão, seção, equipe, grupo de trabalho, etc.

Cada empresa/instituição monta sua estrutura em função dos objetivos. Apesar da enorme variedade de organizações, os autores clássicos e neoclássicos definiram três tipos tradicionais: linear, funcional e linha-staff.

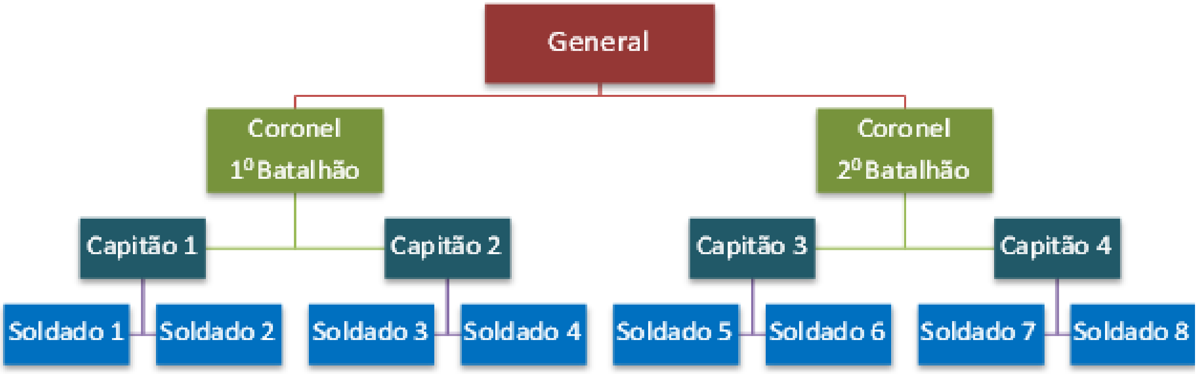
Importante ressaltar que os três tipos dificilmente são encontrados em seu estado puro, afinal, se tratam de modelos teóricos e, dessa forma, são simplificações da realidade.

Organização Linear

É a forma mais simples e antiga, originada dos exércitos e organizações eclesiásticas. O nome "linear" é em função das linhas diretas e únicas de autoridade e responsabilidade entre superiores e subordinados, resultando num formato piramidal de organização. Cada

gerente recebe e transmite tudo o que se passa na sua área de competência, pois as linhas de comunicação são rigidamente estabelecidas.

Típica de empresas pequenas, com baixa complexidade, mas pode ocorrer em médias e grandes com tarefas padronizadas, rotineiras, repetitivas, onde a execução é mais importante que a adaptação a mudanças, ou mesmo à qualidade dos produtos.



Características

- Autoridade linear, única e absoluta do superior aos seus subordinados, ou seja, cada subordinado reporta-se exclusivamente a um superior;
- Linhas formais de comunicação vertical, de acordo com o organograma. Podem ser para cima (órgão ou cargo superior) ou para baixo (órgão ou cargo inferior);
- Centralização das decisões: a autoridade converge para a cúpula da organização;
- Aspecto piramidal: quanto mais sobe na escala hierárquica, menor o número de órgãos ou cargos. Quanto mais acima, mais generalização de conhecimento e centralização de poder; quanto mais abaixo, mais especialização e delimitação das responsabilidades.

Vantagens

- Estrutura simples e de fácil compreensão e implantação;
- Clara delimitação das responsabilidades dos órgãos – nenhum órgão ou cargo interfere em área alheia;
- Estabilidade e disciplina garantidas pela centralização do controle e da decisão.

Desvantagens

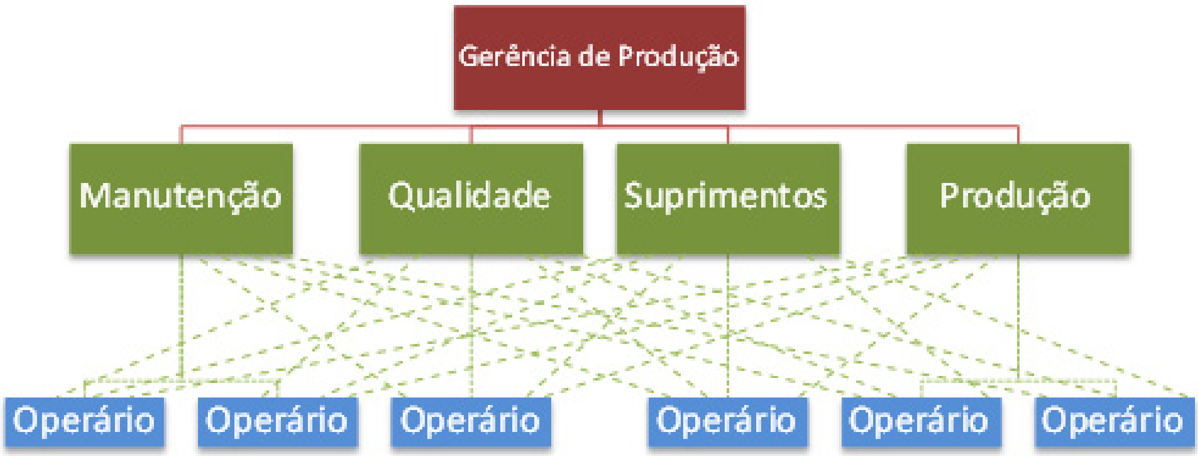
- O formalismo das relações pode levar à rigidez e à inflexibilidade, dificultando a inovação e adaptação a novas circunstâncias;
- A autoridade linear baseada no comando único e direto pode tornar-se autocrática, dificultando o aproveitamento de boas ideias;
- Chefes tornam-se generalistas e ficam sobrecarregados em suas atribuições na medida em que tudo tem que passar por eles;

- Com o crescimento da organização, as linhas formais de comunicação se congestionam e ficam lentas, pois tudo deve passar por elas.

Organização Funcional

É o tipo de organização em que se aplica o princípio funcional ou princípio da especialização. Cada área é especializada em um determinado assunto, é a autoridade em um tema. Dessa forma, ela presta seus serviços às demais áreas de acordo com sua especialidade.

É possível utilizar tal estrutura quando a organização tem uma equipe de especialistas bem entrosada, orientada para resultados, e uma boa liderança.



Características

- Autoridade funcional dividida: cada subordinado reporta-se a vários superiores simultaneamente, de acordo com a especialidade de cada um;
- Nenhum superior tem autoridade total sobre os subordinados. A autoridade é parcial e relativa, decorrente de sua especialidade e conhecimento;
- Linhas diretas de comunicação, não demandam intermediação: foco na rapidez;
- Descentralização das decisões para os órgãos especializados. Não é a hierarquia, mas a especialização que promove a decisão.

Vantagens

- Proporciona especialização e aperfeiçoamento;
- Permite a melhor supervisão técnica possível;
- Comunicações diretas, sem intermediação, mais rápidas e menos sujeitas a distorções;
- Separa as funções de planejamento e de controle das funções de execução: há uma especialização do planejamento e do controle, bem como da execução, permitindo plena concentração de cada atividade.

Desvantagens

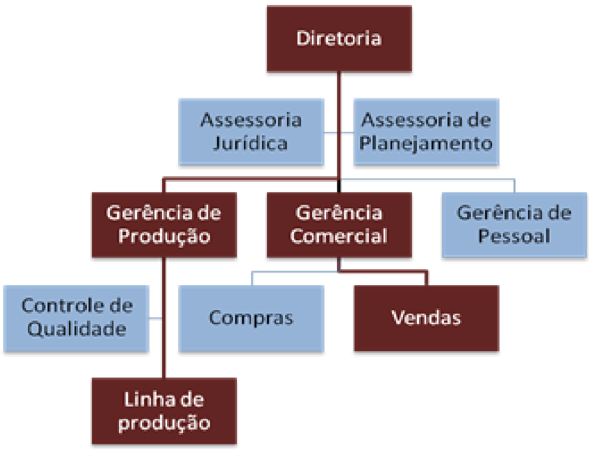
- Não há unidade de mando, o que dificulta o controle das ações e a disciplina;
- Subordinação múltipla pode gerar tensão e conflitos dentro da organização;
- Concorrência entre os especialistas, cada um impondo seu ponto de vista de acordo com sua área de atuação.

Organização Linha-Staff

É o resultado de uma combinação dos tipos de organização linear e funcional, buscando aproveitar as vantagens de ambas e diminuir as respectivas desvantagens. Nela coexistem os órgãos de linha (execução) e de assessoria (apoio e consultoria), mantendo relações entre si.

As atividades de linha são aquelas intimamente ligadas aos objetivos da organização (áreas-fim). As atividades de staff são as áreas-meio, ou seja, prestam serviços especializados que servem de suporte às atividades-fim.

A autoridade para decidir e executar é do órgão de linha. A área de staff apenas assessora, sugere, dá apoio e presta serviços especializados. A relação deve ser sinérgica, pois a linha necessita do staff para poder desenvolver suas atividades, enquanto o staff necessita da linha para poder atuar.



É possível citar algumas atividades que são tipicamente de staff**: gestão de pessoas, orçamento, compras, almoxarifado, manutenção, tecnologia da informação, assessorias em geral (jurídica, contábil, gestão), controle interno, etc.

**Obviamente há exceções, pois a definição de área-meio e área-fim varia de acordo com o ramo de atuação, as políticas e os objetivos de cada empresa/instituição.

Características

- Fusão da estrutura linear com a estrutura funcional;
- Coexistência de linhas formais de comunicação com linhas diretas;
- Separação entre órgãos operacionais (executivos) e órgãos de apoio e suporte (assessores).

Vantagens

- Melhor embasamento técnico e operacional para as decisões;
- Agregar conhecimento novo e especializado à organização;
- Facilita a utilização de especialistas;

- Possibilita a concentração de problemas específicos nos órgãos de staff, enquanto os órgãos de linha ficam livres para executar as atividades-fim.

Desvantagens

- Conflitos entre órgãos de linha e staff: experiências profissionais diversas, visões de trabalho distintas, diferentes níveis de formação;
- Dificuldade de manutenção do equilíbrio entre linha e staff.

Outras formas de organização

Por equipes

Utiliza o conceito de equipe multidisciplinar, buscando delegar autoridade e dispersar a responsabilidade (empowerment) por meio da criação de equipes participativas.

Essa estrutura desmonta as antigas barreiras departamentais e descentraliza o processo decisório para as equipes, fazendo com que as pessoas tenham generalistas e especialistas.

É comum, em empresas de ponta, encontrar equipes autogerenciadas cuidando de unidades estratégicas de negócios com total autonomia e liberdade. Nessa estrutura podem existir dois tipos de equipes: a permanente, que funciona como uma área normal; e a cruzada, que é a união de pessoas de vários departamentos funcionais para resolver problemas mútuos.

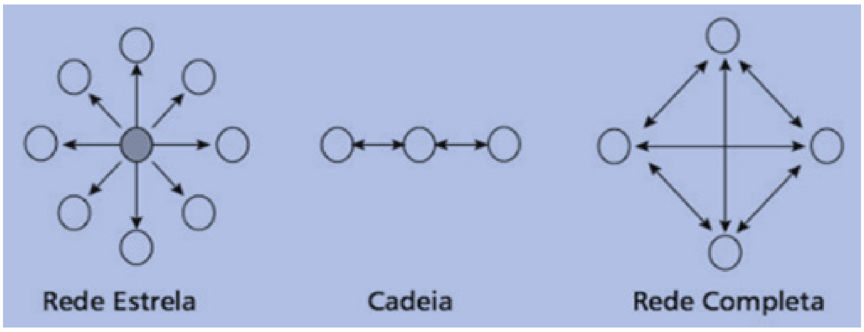
A equipe cruzada ajuda a reduzir a barreira entre os departamentos. Além, disso, o poder delegado à equipe reduz o tempo de reação a mudanças externas. Outro benefício é a motivação do funcionário, pois o trabalho na equipe cruzada é mais enriquecedor.

Organização em Rede

A rede é muito mais do que "uma organização" – é uma entidade que congrega os recursos de inúmeras pessoas e, grupos e organizações. Os participantes da rede são autônomos entre si, mas são dependentes da rede como um todo e podem ser parte de outras redes.

A organização desagrega as suas funções tradicionais e as transfere para empresas ou unidades separadas que são interligadas por meio de uma pequena organização coordenadora, que passa a ser o núcleo central. A companhia central retém o aspecto essencial do negócio, enquanto transfere para terceiros as atividades que outras companhias podem fazer melhor (produção, vendas, engenharia, contabilidade, propaganda, distribuição, etc.). Trata-se de uma abordagem revolucionária, as fronteiras das atividades da organização vão se diluindo e as formas organizacionais de uma empresa vão se misturando às atividades organizacionais de outras, tornando difícil reconhecer onde começa e onde termina a organização em termos tradicionais.

Há vários tipos de redes, cada tipo serve para uma finalidade.



Comissão ou Colegiado

Comitê ou comissão é a reunião de vários profissionais, normalmente com conhecimentos multidisciplinares, para emitir, por meio de discussão organizada, uma opinião a respeito de um assunto previamente fixado.

São formados com objetivo de apurar situações ou tomar decisões colegiadas. Não é um órgão da estrutura organizacional e pode assumir tipos diversos: formais, informais, temporárias, relativamente permanentes, consultivos, diretivos. Exemplos são algumas empresas (inclusive públicas) que possuem Conselhos de Administração, Fiscais, etc.

Organização virtual

É uma estrutura que utiliza tecnologia da informação para unir, de forma dinâmica, pessoas e demais recursos organizacionais sem tornar necessário reuni-las em um espaço físico e/ou ao mesmo tempo para executar seus processos produtivos.

O atributo "virtual" é utilizado para denominar uma lógica organizacional na qual as fronteiras de tempo, espaço geográfico, unidades organizacionais e acesso a informações são menos importantes, enquanto o uso de tecnologias de comunicação e informação é considerado altamente útil.

O grau de "virtualidade" depende da intensidade na utilização de tecnologias de informação e comunicação para interagir com clientes externos ou internos, realizar negócios e operar como um todo.



Uma segunda abordagem define uma organização virtual como uma rede de organizações independentes, que se unem em caráter temporário através do uso de tecnologias de informação e comunicação, visando assim obter vantagem competitiva. A organização virtual se comporta como uma única empresa por meio da união das competências essenciais de seus membros, que podem ser instituições, empresas ou pessoas especializadas.

Toda organização virtual é uma rede organizacional, mas nem toda rede organizacional é uma organização virtual.

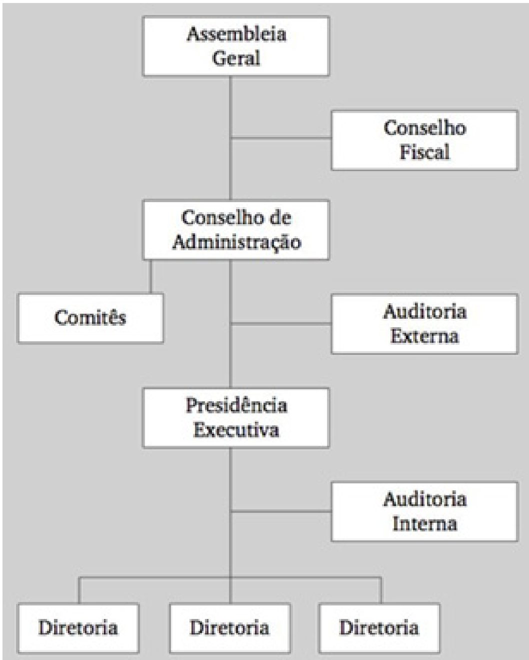
Organograma

É a representação gráfica de determinados aspectos da estrutura organizacional (a apresentação completa da estrutura organizacional só pode ser efetuada pelo manual de organização).

No organograma, ficam claramente evidenciadas as diversas unidades organizacionais (áreas, departamentos), sua posição relativa na estrutura geral da empresa (hierarquia, especialidade) e suas ligações (canais de comunicação).

Podem-se ter o organograma geral da empresa e os parciais dos departamentos.

- Divisão do trabalho: quadros (retângulos) representam o fracionamento da organização, em unidades de direção, assessorias, conselhos, gerências, departamentos, divisões, setores, etc.
- Autoridade e Hierarquia: as relações entre superior e subordinado. A quantidade de níveis verticais mostra a cadeia de comando, ou seja, como a autoridade está distribuída desde o diretor que tem mais autoridade, no topo da estrutura, até o funcionário que tem menos autoridade, na base da estrutura.
- Canais de comunicação: as linhas verticais e horizontais que ligam os retângulos mostram as relações/comunicações entre as unidades de trabalho. A linha contínua representa autoridade, na vertical, e coordenação na horizontal.



Dependendo da técnica de elaboração aplicada, o Organograma poderá evidenciar, além do tipo de trabalho desenvolvido, mais: o detalhamento do tipo de trabalho; os cargos existentes; os nomes dos titulares das unidades; a quantidade de pessoas por unidade; a relação funcional, além da relação hierárquica.

Tipos comuns de Organogramas

Além do organograma tradicional (estrutural), representado acima, existem outros tipos:

Organograma Linear

Mostra a distribuição de responsabilidade e de autoridade em uma organização. Estrutura, resumidamente, as atividades básicas e os tipos de decisão relacionados a cada unidade organizacional da empresa.

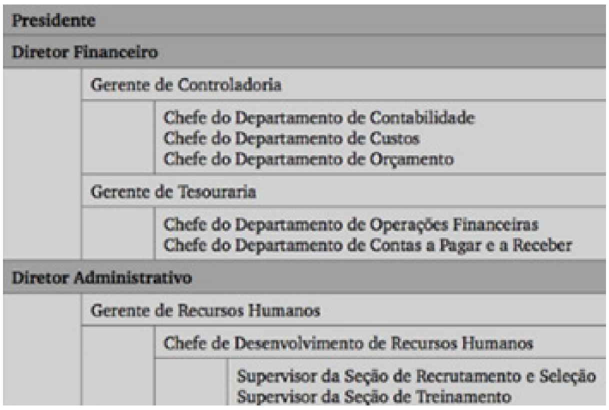
Função/Cargo Atividade/Decisão	Gerente de Projetos	Gerente Administrativo e Financeiro	Diretor-Geral
Elabora orçamento			
Elabora proposta			
Contrata mão de obra			
Libera pagamentos			

O – Decide X – Analisa o – Aprova ☐ – Implementa ⊗ – Confere

Revela a atividade/decisão de cada posição ou cargo, mostrando quem participa e em que grau quando uma atividade/decisão deve ocorrer na empresa.

Organograma Vertical

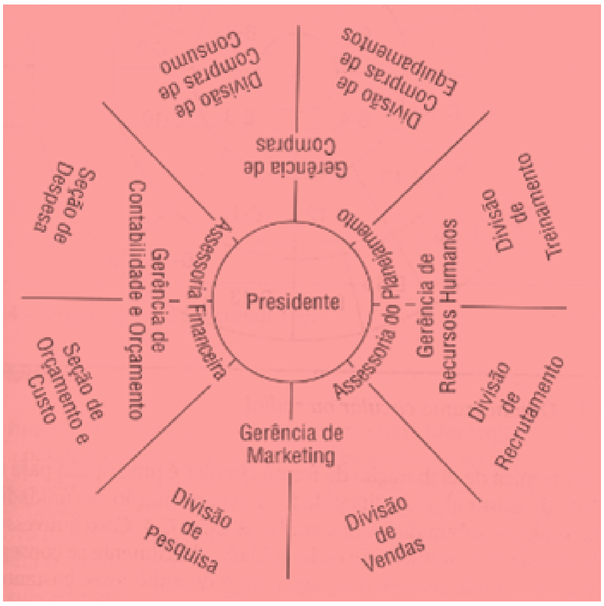
Identifica, de forma sequencial, os diversos cargos de chefia de uma empresa, preferencialmente junto com o nome básico da unidade organizacional (departamento, seção).



Organograma Circular (ou Radial)

Oferece um visual leve e tira o foco da hierarquia, por isso, tende a reduzir a possibilidade de conflitos entre superior e subordinados, pois as linhas de autoridade ficam difíceis de ser identificadas.

A autoridade hierárquica é representada do centro para a periferia e, por isso, a existência de muitos níveis hierárquicos dificulta a elaboração.



Slides – Estrutura Organizacional

Estrutura Organizacional

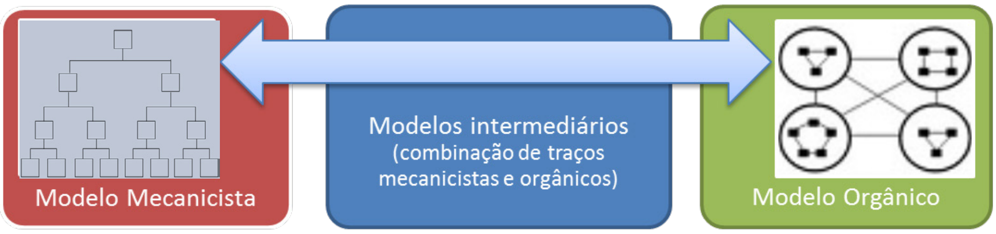
- Desenho da organização = resultado da identificação, análise, ordenação e agrupamento das atividades, dos recursos e das pessoas.



Estrutura Organizacional

- Inclui os sistemas de: decisão, responsabilidade, autoridade e comunicação.
  - <u>Formal</u>: organograma + estatutos + regras.
  - <u>Informal</u>: rede de relações sociais e pessoais
    - Não está no organograma, nem nas regras formais.
    - Pontos positivos: complementa a estrutura formal; proporciona maior rapidez no processo decisório; reduz distorções da estrutura formal; reduz a carga de comunicação dos chefes; motiva e integra as pessoas.

Modelos Estruturais



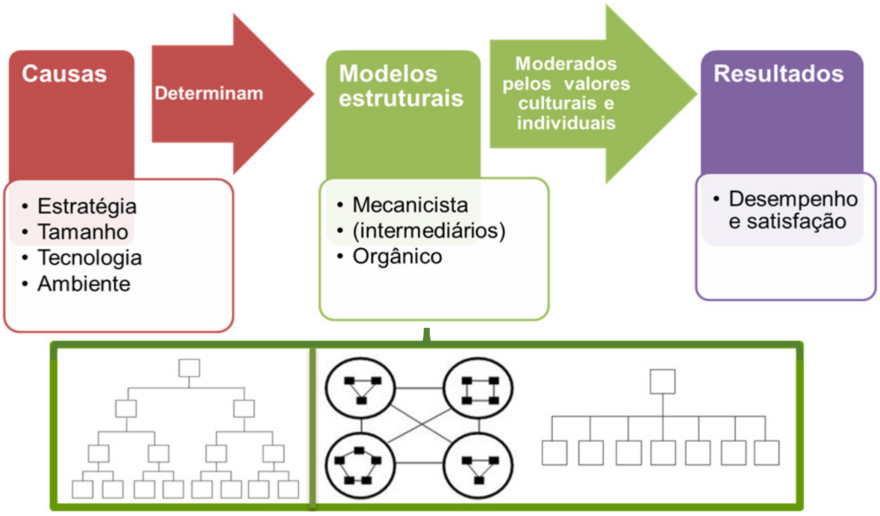
Burocrático: controle, regras, verticalização, hierarquia rígida, especialização, centralização, autoridade formal.

Adhocrático: pós-burocrático, flexibilidade, downsizing, horizontalização, liderança democrática, autonomia, descentralização, cooperação, adaptação, *empowerment*.

Modelos Estruturais

Burocracia	Adhocracia
Estruturas permanentes.	Estruturas temporárias e flexíveis.
Atividades rotineiras ou estáveis; minuciosa divisão de trabalho.	Atividades inovadoras ou não-estáveis; divisão do trabalho nem sempre bem definida.
Profunda normatização, regras detalhadas e definidas pela cúpula.	Pouca normatização, regras genéricas.
Confiança nas regras e procedimentos formais.	Confiança nas pessoas e nas comunicações.
Predomínio da interação vertical (superior - subordinado); relacionamento baseado em autoridade e obediência.	Predomínio da interação horizontal; confiança e crença recíprocas.
Cargos ocupados por especialistas.	Cargos generalistas (atividades diversas e amplo conhecimento).
Hierarquia rígida; tomada de decisões centralizada; pouca delegação.	Hierarquia flexível; tomada de decisão descentralizada; delegação.

Fatores que influenciam a Estrutura



Tipos de Organização

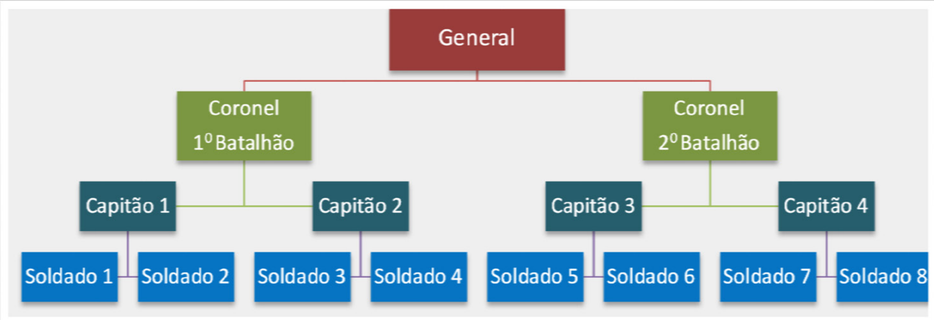
- São decorrência da estrutura organizacional:
  - autoridade, grau de delegação ou concentração de tarefas, linhas de comando e de comunicação, centralização ou descentralização das decisões, etc.

- Neoclássicos: Linear, Funcional, Linha-staff

- Outras: Equipes, Rede, Comissão, Virtual, etc.

Organização Linear

- Mais simples e antiga
- Autoridade linear, única – centralizadora e generalista
- Linhas diretas e únicas de autoridade e responsabilidade entre superior e subordinados
- Formato piramidal



Vantagens

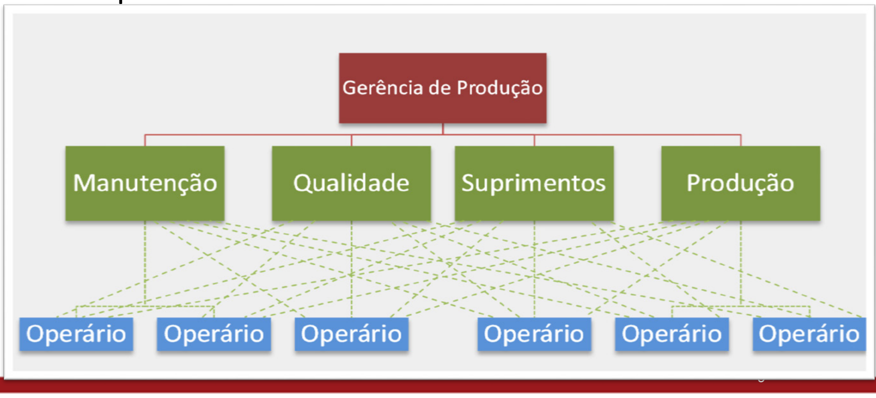
- Estrutura simples, de fácil compreensão e implantação;
- Clara delimitação das responsabilidades dos órgãos e uma notável precisão da jurisdição;
- Estabilidade e disciplina.

Desvantagens

- O formalismo das relações pode levar à rigidez e à inflexibilidade;
- Chefes tornam-se generalistas e ficam sobrecarregados;
- Com o crescimento da organização, as linhas formais de comunicação se congestionam;
- As comunicações, por serem lineares, se tornam demoradas.

Organização Funcional

- Princípio funcional – especialização
- Autoridade funcional – dividida - decisões descentralizadas
- Comunicação direta – rapidez
- Subordinação múltipla



Vantagens

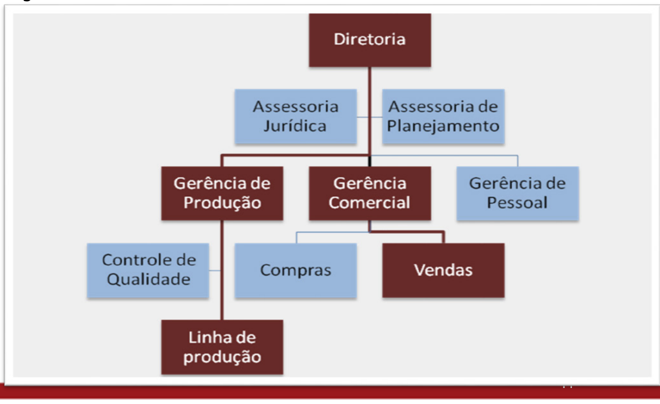
- Proporciona o máximo de especialização na organização;
- Permite a melhor supervisão técnica possível;
- As comunicações diretas são mais rápidas e menos sujeitas a distorções;
- Separa as funções de planejamento e de controle das funções de execução.

Desvantagens

- Perda da autoridade de comando;
- Subordinação múltipla - tendência à tensão e a conflitos;
- Tendência à concorrência entre os especialistas.

Organização Linha-Staff

- Busca aproveitar as vantagens de ambas e diminuir as respectivas desvantagens – embasamento técnico e operacional, uso de especialistas etc.
- Separação entre execução e assessoria.
- Conflito linha-staff

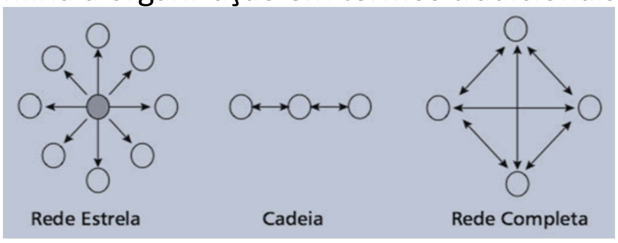


Organização por Equipes

- Usa equipes multidisciplinares como dispositivo central para coordenar atividades;
- Desmonta barreiras departamentais e descentraliza o processo decisório para as equipes;
  - Delega autoridade e dispersa a responsabilidade (empowerment) em todos os níveis por meio da criação de equipes participativas;
- Dois tipos de equipes: a <u>permanente</u> funciona como uma área normal; e a <u>cruzada</u>, que é a união de pessoas de vários departamentos funcionais para resolver problemas mútuos.

Organização em rede

- Rede = entidade que congrega os recursos de inúmeras pessoas e, grupos e organizações.
  - Participantes são autônomos entre si, mas são dependentes da rede como um todo e podem ser parte de outras redes.
  - A organização transfere funções para empresas/unidades separadas;
  - Fronteiras diluídas entre organizações: difícil reconhecer onde começa e onde termina a organização em termos tradicionais.



Comissão ou Colegiado

- Conselhos, comissões comitês:
  - formados para apurar situações ou tomar decisões colegiadas.
  - Geralmente não é um órgão da estrutura organizacional;
  - Pode assumir tipos diversos: formais, informais, temporárias, relativamente permanentes, consultivos, diretivos.

Virtual

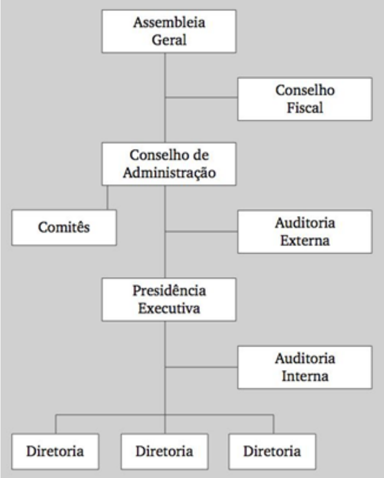
- 1) Utiliza TIC para unir pessoas e demais recursos organizacionais sem tornar necessário reuni-las em um espaço físico e/ou ao mesmo tempo;
- 2) Rede de organizações independentes, que se unem em caráter temporário através do uso de tecnologias de informação e comunicação, visando assim obter vantagem competitiva.



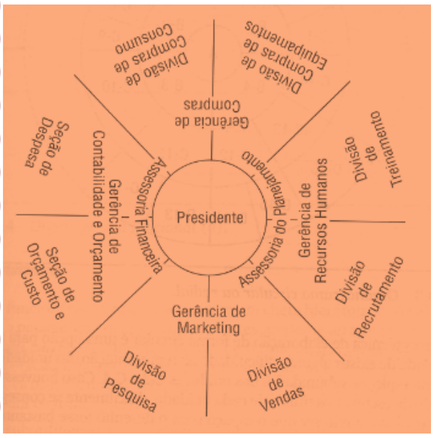
- Toda organização virtual é uma rede, mas nem toda rede é virtual.

Organograma

- É a representação gráfica de <u>determinados</u> aspectos da estrutura organizacional.
- Mostra:
  - Divisão do trabalho: quadros (retângulos) representam o fracionamento da organização – divisões, departamentos, etc.
  - Autoridade e Hierarquia: níveis verticais.
  - Canais de comunicação: linhas verticais (autoridade) e horizontais (coordenação).



Organograma



Quadro 3.1 *Organograma linear.*

Função/Cargo Atividade/Decisão	Gerente de Projetos	Gerente Administrativo e Financeiro	Diretor-Geral
Elabora orçamento			
Elabora proposta			
Contrata mão de obra			
Libera pagamentos			

O – Decide X – Analisa o – Aprova ☐ – Implementa ⊗ – Confere

Quadro 3.2 *Organograma vertical.*

- **Presidente**
- **Diretor Financeiro**
  - Gerente de Controladoria
    - Chefe do Departamento de Contabilidade
    - Chefe do Departamento de Custos
    - Chefe do Departamento de Orçamento
  - Gerente de Tesouraria
    - Chefe do Departamento de Operações Financeiras
    - Chefe do Departamento de Contas a Pagar e a Receber
- **Diretor Administrativo**
  - Gerente de Recursos Humanos
    - Chefe de Desenvolvimento de Recursos Humanos
      - Supervisor da Seção de Recrutamento e Seleção
      - Supervisor da Seção de Treinamento

DEPARTAMENTALIZAÇÃO

A especialização do trabalho pode ocorrer em duas direções: vertical e horizontal.

A especialização vertical é um desdobramento da autoridade e implica o aumento de níveis hierárquicos. A especialização horizontal ocorre quando há necessidade de um maior número de órgãos (unidades, departamentos) especializados num mesmo nível hierárquico para facilitar a coordenação do trabalho e dar eficiência às atividades. Departamentalização, portanto, é a especialização horizontal.

Departamentalizar é agrupar as atividades e correspondentes recursos (humanos, materiais e tecnológicos) em unidades, de acordo com um critério específico de homogeneidade.

O conjunto de departamentos forma a estrutura organizacional e é representado graficamente por meio do organograma da empresa.

A departamentalização pode ocorrer em pequenas empresas, mas é uma característica típica das médias e grandes organizações e é diretamente relacionada com a complexidade das operações.

Princípios da Departamentalização

1. Maior uso: o departamento que utiliza mais uma atividade deve tê-la sob sua jurisdição;
2. Maior interesse: o departamento que tiver mais interesse sob uma atividade deve supervisioná-la;
3. Separação do controle: as atividades de controle devem ser autônomas, independentes e separadas das atividades que estão sendo controladas;
4. Supressão da concorrência: eliminar a concorrência entre departamentos.

- Diferenciação: quanto maior for a diferença entre as atividades, maior a probabilidade de ficarem em departamentos diferentes. Exemplos de critérios: diferentes fatores humanos; distintas tecnologias e natureza das atividades; diferentes características ambientais, objetivos e estratégias.
- Integração: quanto mais integradas forem as atividades (necessidade de coordenação e economia da escala), maior é a probabilidade de estarem no mesmo departamento.

Abordagens

Distintas abordagens podem ser utilizadas no desenho dos departamentos, sendo as mais comuns a Funcional, a Divisional e a Matricial (somatório da funcional com a divisional). Além dessas, há a abordagem em Equipe (equipes multifuncionais) e em Rede (redes de empresas), as quais são explicadas no capítulo de Estrutura Organizacional.

A abordagem **Funcional** segue o princípio da especialização, separando departamentos de acordo com a função desempenhada por cada um na organização (produção, finanças, RH, vendas, etc.).

A abordagem **Divisional** segue o princípio das unidades de negócio autônomas (unidades estratégicas de negócio) e cada gestor é responsável pelos resultados de sua unidade. Essa abordagem cria departamentos autossuficientes - cada divisão possui suas próprias funções operacionais (conjunto de especialistas, áreas funcionais), permitindo que atue de forma praticamente autônoma, prestando contas apenas à cúpula administrativa da empresa. É mais indicada em organizações que produzem diferentes produtos/serviços para diferentes mercados/clientes, pois cada divisão focaliza um mercado/cliente independente. Dentro de abordagem divisional existem variantes, que servem para alcançar diferentes resultados esperados de uma organização e que se baseiam em: Produtos ou serviços, Localização Geográfica, Clientes, Projetos, etc.

Essas duas abordagens definem os critérios (tipos) mais comuns de Departamentalização: por função (funcional); por produtos e serviços; geográfica (territorial, regional); por clientes; por processo; por projeto; matricial; mista.

Departamentalização por Função (Funcional)

É a divisão lógica de acordo com as funções especializadas que são realizadas na organização. Cada área (departamento) passa a ser responsável por uma função organizacional específica (Marketing, RH, Finanças, Produção, Logística, etc.).

A Departamentalização Funcional cria áreas especializadas a partir do agrupamento de funções ou atividades semelhantes, assim, todos os especialistas em determinada função ficam reunidos: todo o pessoal de vendas, todo o pessoal de contabilidade, todo o pessoal de compras, e assim por diante.

É considerado o tipo mais comum encontrado nas empresas.

A organização foca em si mesma (introversão), sendo indicada para ambientes estáveis, de poucas mudanças, com desempenho continuado e tarefas rotineiras. É utilizada, portanto, em empresas cujas atividades sejam bastante repetitivas, altamente especializadas e com poucas linhas de produtos/serviços.

O administrador principal tem pleno controle dos destinos da organização, entretanto, se o tamanho aumenta muito, certos problemas podem surgir: excessiva especialização (novas camadas funcionais e novos cargos especializados); estrutura tende a tornar-se complexa, piramidal e feudal, acarretando um distanciamento dos objetivos principais.



Vantagens

- Agrupa vários especialistas de um mesmo assunto em uma mesma unidade;
- Estabilidade nas atividades e relacionamentos;
- Simplifica o treinamento e orienta as pessoas para uma função específica, concentrando sua competência e habilidades técnicas;
- Permite economia de escala pelo uso integrado de pessoas, máquinas e produção em massa;

Desvantagens

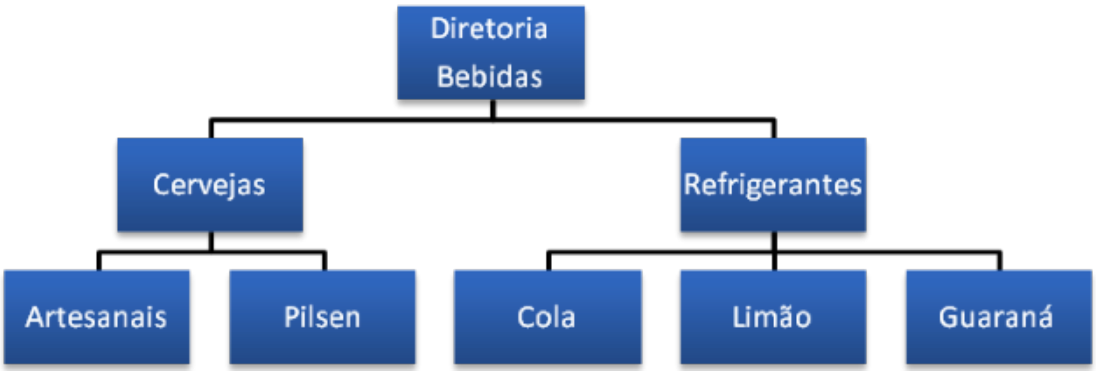
- Foco na especialidade em detrimento do objetivo organizacional global (cria feudos devido à ênfase dos funcionários na própria especialidade);
- Comunicação e cooperação deficiente entre departamentos;
- Inadequada para ambiente e tecnologia em constante mudança, pois dificulta a adaptação e a flexibilidade.

Departamentalização por Produtos ou Serviços

Agrupa as atividades e decisões de acordo com os produtos ou serviços executados - todas as atividades requeridas para suprir um produto ou serviço deverão ficar no mesmo departamento, atuando com foco no resultado final.

É realizada quando as atividades inerentes a cada um dos produtos ou serviços possuem diferenciações significativas e necessidades específicas e, por isso, fica mais fácil administrar cada produto/serviço individualmente.

Indicada para circunstâncias externas e mutáveis, pois induz à cooperação entre especialistas e à coordenação de seus esforços para um melhor desempenho do produto.



Vantagens

- Fortalece a especialização no produto: fixa a responsabilidade de cada departamento para um produto/serviço ou linha de produto/serviço, pois cada uma dessas divisões funciona como uma unidade de resultados;
- Facilita a coordenação entre as diferentes áreas dentro de cada divisão: a preocupação principal é o produto e as atividades das áreas envolvidas que dão pleno suporte;
- Permite maior flexibilidade: as unidades produtivas podem ser maiores ou menores, conforme as condições;
- Facilita a inovação, pois requer cooperação e comunicação dos vários grupos que contribuem para gerar o produto.

Desvantagens

- Enfraquece a especialização funcional: dispersa os especialistas nas diversas divisões orientadas para os produtos;
- Gera custos operacionais elevados pela duplicidade de atividades, por isso não é indicada para circunstâncias externas não mutáveis e para empresas com pouca variabilidade dos produtos;
- É difícil coordenar políticas gerais da organização;
- Em situações de instabilidade externa, pode gerar temores e ansiedades na força de trabalho de determinada linha de produto, em função da possibilidade de desemprego;
- Pode desestabilizar a estrutura caso um gerente de produto adquira muito poder.

Departamentalização Geográfica (territorial, regional)

Tem ênfase territorial, na cobertura geográfica: cria departamentos tendo como critério os locais onde o trabalho será desempenhado, ou então a área de mercado a ser servida pela empresa. Todas atividades em determinado território são de responsabilidade de um gestor.

É utilizada geralmente por empresas que cobrem grandes áreas geográficas e cujos mercados são extensos e diversificados (clientes e recursos dispersos), ou seja, quando as circunstâncias externas indicam que o sucesso da organização depende particularmente do seu ajustamento às condições e às necessidades de cada local e/ou região. A orientação da empresa, portanto, é mercadológica (extroversão).

Exemplos: as empresas multinacionais têm este nome justamente por utilizarem a estratégia geográfica para suas operações fora do país onde estão sediadas; lojas e empresas possuem filiais em diversas localidades; agências bancárias; varas judiciais espalhadas pelo interior dos estados.



Vantagens

- Foco mercadológico: amplia a área de atuação, atingindo maior número de clientes/ fornecedores;
- Fortalece especialização quanto ao local: agilidade e vantagem competitiva pelo maior conhecimento do local;
- Permite fixar a responsabilidade de lucro e de desempenho no comportamento local ou regional, além de encorajar os executivos a pensar em termos de sucesso de território;
- As características da empresa podem acompanhar adequadamente as variações de condições e características locais.

Desvantagens

- Dificuldade de coordenar políticas gerais da organização: o enfoque territorial pode deixar em segundo plano a coordenação da empresa como um todo (aspectos de planejamento, execução e controle), em face do grau de liberdade e autonomia nas regiões;
- Enfraquece especialização funcional: a preocupação estritamente territorial concentra-se mais nos aspectos mercadológicos e de produção e quase não requer apoio dos especialistas (staff) da matriz da empresa.
- Duplicação de instalações e de funções;
- Em situações de instabilidade externa em determinada região, pode gerar temores e ansiedades na força de trabalho em função da possibilidade de desemprego ou prejuízo funcional.

Departamentalização por Clientes

- Agrupa as atividades de acordo com o tipo de pessoa/grupo/empresa para quem o trabalho é executado.
- É indicado quando a organização atende a grupos de clientes com necessidades bastante distintas (de acordo com idade, sexo, nível socioeconômico, etc.). Cada departamento serve a um grupo de clientes – os clientes são determinantes para o sucesso do negócio e requerem diferentes abordagens para vendas, produtos, serviços, etc.
- Estrutura a empresa "de fora para dentro" (extroversão), enquanto a departamentalização funcional, por exemplo, estrutura "de dentro para fora".



Vantagens

- Atendimento personalizado: quando a satisfação do cliente é o aspecto mais crítico da organização, ou seja, quando um tipo de cliente é o mais importante, e os produtos e serviços devem ser adaptados às suas necessidades;

- Dispõe os executivos e todos os participantes da organização para satisfazer as necessidades e os requisitos dos clientes;
- Possibilita conhecimento e atendimento contínuo e rápido às necessidades específicas de diferentes tipos de clientes.

Desvantagens

- As demais atividades da organização – produção, finanças – podem se tornar secundárias ou acessórias, em face da preocupação compulsiva com o cliente;
- Os demais objetivos da organização – lucratividade, produtividade – podem ser deixados de lado ou sacrificados;
- Pode gerar conflitos com outras áreas em função de tratamentos preferenciais a certos clientes.

Departamentalização por Processo

Processo é uma sequência de atividades inter-relacionadas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas).

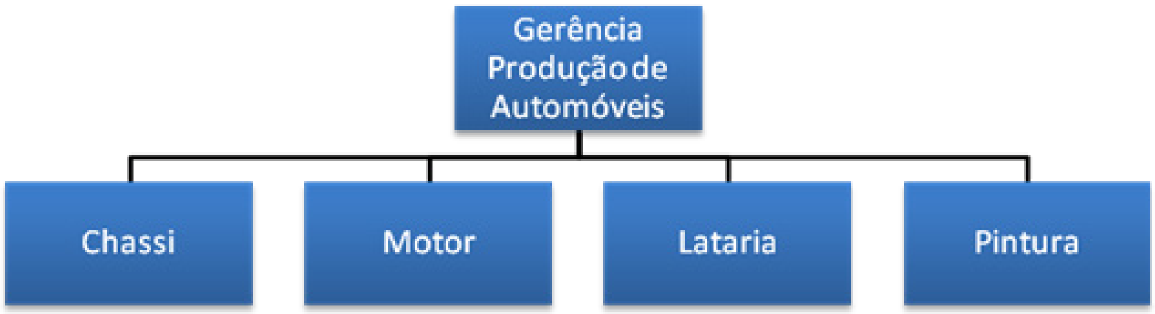
Seguindo esse conceito, a departamentalização por processos agrupa as atividades de acordo com as etapas de um processo. Também denominada departamentalização por fases do processo, por processamento ou por equipamento, nela cada departamento é responsável por uma fase do processo.

Ela é utilizada quando o produto final é tão complexo que se faz necessário fabricá-lo a partir da divisão em processos menores, com linhas de produção distintas. Ela representa a influência da tecnologia utilizada pela empresa em sua estrutura organizacional.

Os departamentos funcionam como elos de uma corrente, interligando as etapas de produção do início ao fim do processo. O resultado é uma estrutura horizontal direcionada para o atendimento das necessidades dos clientes.

A principal característica da organização por processos é ação coordenada entre os departamentos - as funções trabalham de forma coordenada, por meio de comunicação entre todos os departamentos envolvidos, para aumentar a eficiência ao longo de todo o processo.

Exemplo: indústria automobilística - uma linha de produção é um arranjo físico de máquinas e equipamentos. Essa linha define o agrupamento de pessoas e de materiais para processar as operações.



A departamentalização por Processos é semelhante à por produtos/serviços. A diferença é que na departamentalização por produtos/serviços o foco é o produto final, enquanto na abordagem por processos são focados os fluxos de trabalho em si, cada um gerando partes do produto final.

Vantagens

- Fixa a responsabilidade e a união dos esforços dos em determinado processo;
- Extrai vantagens econômicas oferecidas pela própria natureza do equipamento ou da tecnologia. A tecnologia passa a ser o foco e o ponto de referência para o agrupamento de unidades e posições.
- Maior especificação dos recursos alocados;
- Possibilidade de comunicação mais rápida de informações técnicas;
- Melhor coordenação e avaliação de cada parte do processo;
- Maiores níveis de produtividade e de qualidade.

Desvantagens

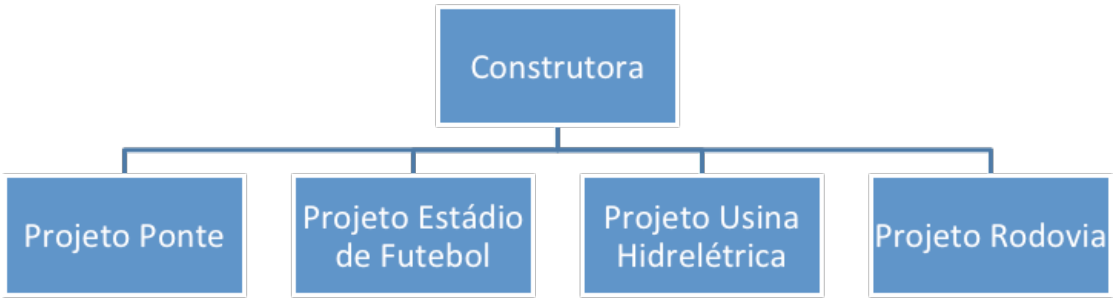
- Possibilidade de perda da visão global da interligação entre diferentes processos.
- Quando a tecnologia utilizada sofre mudanças e desenvolvimento revolucionários, a ponto de alterar profundamente os processos;
- Deve haver especial cuidado com a coordenação dos distintos processos.

Departamentalização por Projeto

Projeto é a união temporária de recursos (pessoas, materiais, finanças, tecnologia) para atingir um objetivo, sendo realizado conforme parâmetros predefinidos de tempo, custo, recursos e qualidade. Em outras palavras, projeto é um trabalho específico, com prazo para acabar e que, para sua realização, exige um esforço concentrado de pessoas e recursos sob a responsabilidade de um coordenador (gerente do projeto).

Exemplos de projetos: estádios de futebol, prédios, pontes, estradas, desenvolvimento de novas tecnologias, etc.

A departamentalização por projetos, portanto, é utilizada em empresas cujos produtos/serviços são complexos e envolvem grandes concentrações de recursos por um determinado tempo, que exigem tecnologia sofisticada, especialistas de diversas áreas e grande coordenação das atividades (por exemplo, uma construtora que realiza inúmeras obras ao mesmo tempo). É uma estrutura organizacional flexível/mutável - capaz de adaptar-se às necessidades de cada projeto – e focada em resultados.



A departamentalização por Processos é semelhante à por produtos/serviços. A diferença é que na departamentalização por produtos/serviços o foco é o produto final, enquanto na abordagem por processos são focados os fluxos de trabalho em si, cada um gerando partes do produto final.

Vantagens

- Foco no resultado – permite melhor atendimento das necessidades dos clientes;
- Alta responsabilização e engajamento da equipe e do gerente de projetos;
- Permite a concentração de recursos e especialistas para realizar um trabalho complexo;
- É uma estrutura organizacional flexível e mutável, que se adapta às necessidades de cada projeto;
- Melhoria no controle da execução – cumprimento de prazos e orçamentos.

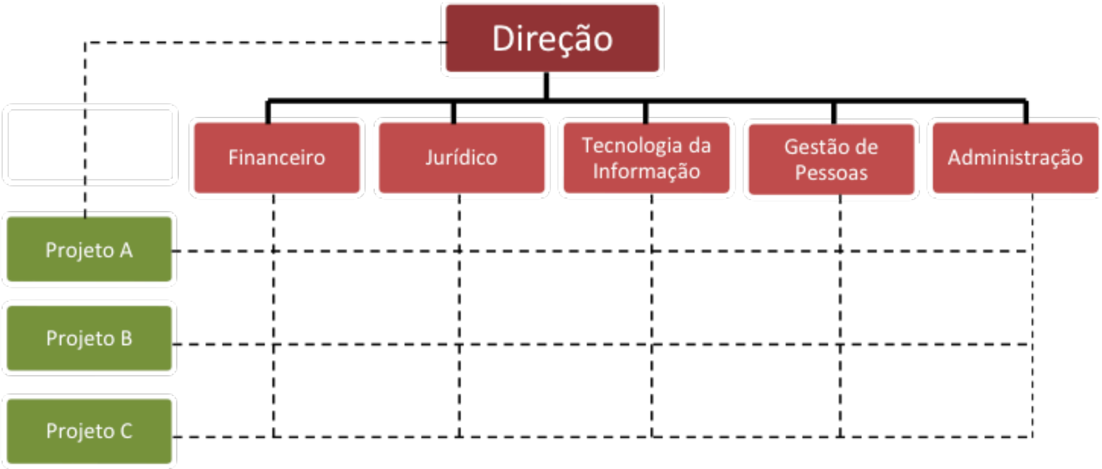
Desvantagens

- Isolamento da equipe no seu projeto - como cada equipe está focada em seu próprio projeto, não há comprometimento com a empresa e há dificuldade de comunicação entre os projetos realizados pela organização (dificuldade de coordenar políticas gerais);
- Em projetos muito grandes, podem ocorrer dificuldades no gerenciamento da equipe;
- Duplicação de esforços quando dois ou mais especialistas trabalham em um mesmo problema ou assunto, mas em projetos diferentes;
- Cada projeto é único, inédito, e envolve muitas habilidades e conhecimentos dispersos na empresa ao longo de seu ciclo de execução. Assim, quando termina uma fase, ou mesmo o projeto, a empresa pode ser obrigada a dispensar pessoal ou a paralisar máquinas e equipamentos se não tiver outro projeto em vista;

Departamentalização Matricial

Chama-se matricial, pois combina dois ou mais tipos de departamentalização, formando uma grade, conforme a figura a seguir.

Pode ser definida, também, como a **combinação da abordagem divisional com a funcional**, ou então, conforme o tipo mais comum, a **combinação da departamentalização funcional com a de projetos.**



Do ponto de vista evolutivo, a departamentalização matricial surgiu porque as formas tradicionais não eram eficazes para lidar com atividades complexas, envolvendo varias áreas do conhecimento e prazos determinados para sua realização. O desenho em matriz permite extrair vantagens e minimizar as fraquezas de ambas as estruturas (funcional e de produto/projeto).

As unidades de trabalho são os projetos, enquanto os órgãos permanentes (funcionais) atuam como prestadores de serviços, cedendo pessoas e outros recursos. Como a organização de cada projeto é temporária, após sua conclusão, as pessoas são alocadas em novos projetos ou então ficam exclusivamente em suas áreas funcionais.

Por ser uma estrutura híbrida, cada departamento passa a ter uma dupla subordinação (segue orientação dos gerentes funcionais e dos gerentes de produto/projeto simultaneamente), com isso, o princípio da unidade de comando deixa de existir.

A autonomia e o poder relativo de cada gestor seriam decorrentes da ênfase dada pela empresa aos projetos ou às funções tradicionais, gerando três possíveis estruturas:

- **Matricial forte:** ênfase nos projetos: possui muitas das características da organização por projeto. Podem ter gerentes de projetos com autoridade considerável e pessoal trabalhando para o projeto em tempo integral. O poder do gerente do projeto é soberano e as atividades funcionais ordinárias (RH, Marketing, etc.) ficam em segundo plano (quando não são terceirizadas).
- **Balanceada:** embora reconheça a necessidade de um gerente de projetos, não fornece a ele autoridade total e os recursos financeiros do projeto.
- **Matricial fraca:** ênfase funcional: mantém muitas das características de uma organização funcional e a função do gerente de projetos é mais parecida com a de um coordenador ou facilitador que com a de um gerente. Os gerentes funcionais possuem mais poder que os de projeto, criando grandes conflitos e dificultando o alcance dos resultados.

O quadro a seguir mostra as características das estruturas funcional, matricial e de projetos.

Estrutura da organização / Características do projeto	Funcional	Matricial			Por projeto
		Fraca	Balanceada	Forte	
Autoridade do gerente de projetos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Disponibilidade de recursos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Quem controla o orçamento do projeto	Gerente funcional	Gerente funcional	Misto	Gerente de projetos	Gerente de projetos
Função do gerente de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral	Tempo integral
Equipe administrativa do gerenciamento de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral

Vantagens

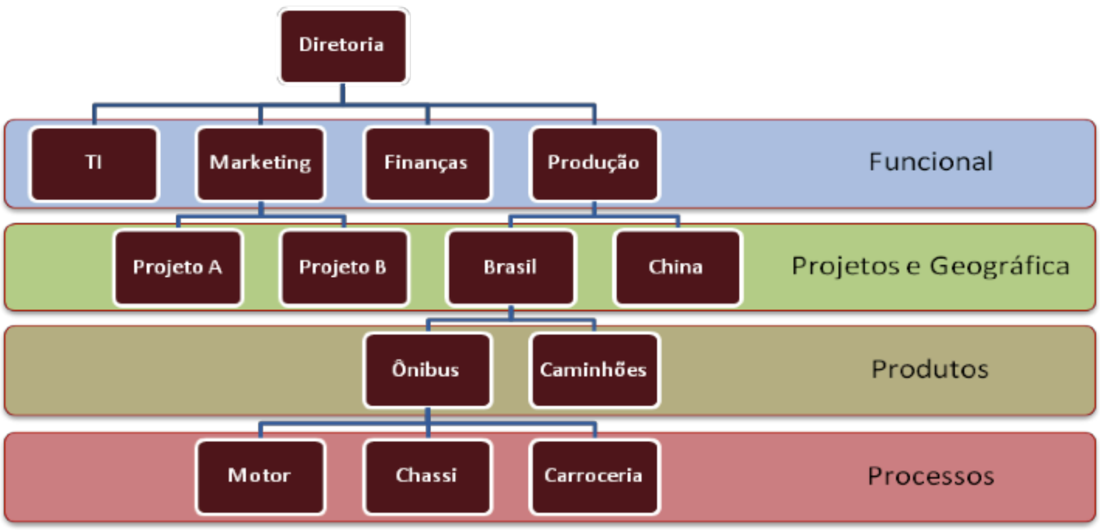
- Maior versatilidade e otimização dos recursos;
- Forma efetiva para conseguir resultados ou resolver problemas complexos;
- Mais fortemente orientada para resultados;
- Maior grau de especialização.

Desvantagens

- Ambiguidade de papéis e relações das pessoas - conflito de interesses entre linha e projeto;
- Duplicidade de autoridade e comando.

Departamentalização Mista

É praticamente impossível encontrar, na prática, a aplicação pura de um único tipo de departamentalização em toda uma empresa. Geralmente encontrar-se uma reunião de diversos tipos de departamentalização (abordagem multidivisional) em todos os níveis hierárquicos, a qual se denomina Departamentalização Mista ou Combinada.



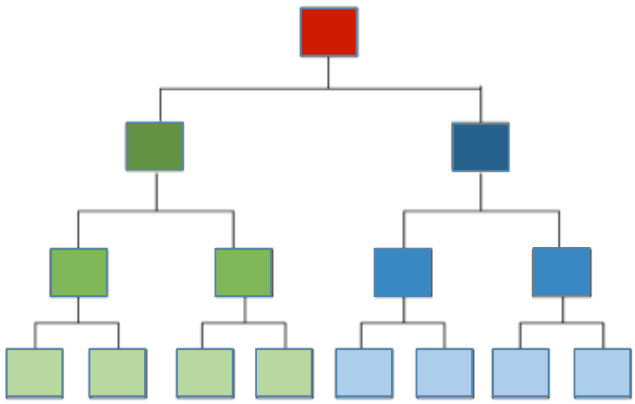
Há outros tipos menos difundidos de departamentalização (por quantidade, por turno, por área do conhecimento etc.), que acabam sendo cópias conceituais dos apresentados aqui e, por isso, não foram detalhados.

Slides – Departamentalização

Departamentalização

- O que é departamentalizar;
- Tipos de departamentalização;
- Vantagens e desvantagens de cada tipo.

Departamentalização



Departamentalização

Departamentalizar é agrupar as atividades e correspondentes recursos (humanos, materiais e tecnológicos) em unidades, de acordo com um critério específico de homogeneidade.

- Pode ocorrer em pequenas empresas, mas é uma característica típica das médias e grandes organizações;
  - Diretamente relacionada à complexidade das atividades.

Departamentalização

Princípios:

1- Maior uso
2- Maior interesse
3- Separação do controle
4- Supressão da concorrência

Abordagens:

1 – Funcional: especialização por função
2 – Divisional: unidades autônomas – divisão por objetivo/finalidade

Tipos/critérios:

- **Funcional**
- **Produtos ou Serviços**
- **Geográfica/Territorial**
- **Clientes**
- **Processos**
- **Projetos**
- **Matricial e Mista (multidivisional)**
- **Outros: quantidade, turno**

Departamentalização por função (funcional)

- Considerado o tipo mais comum.
- Segue o princípio da especialização: agrupa as atividades de acordo com as funções especializadas desenvolvidas dentro da organização.
- Indicada para situações estáveis: poucos tipos de produtos, atividades repetitivas e altamente especializadas, com pouca mudança e pouca necessidade de integração.



Departamentalização funcional

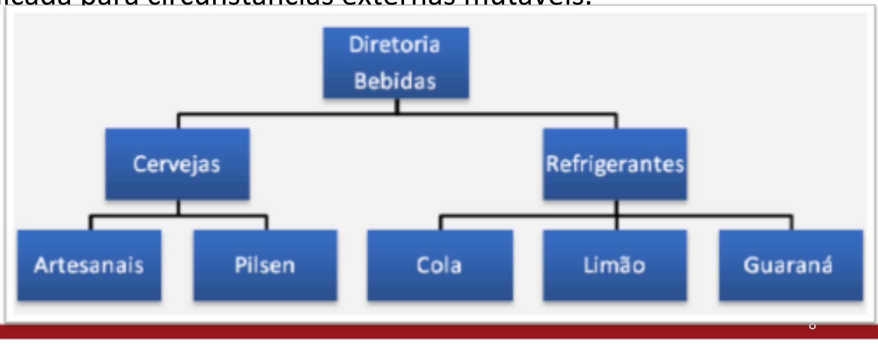
- Vantagens:
  - Especialização: agrupa vários especialistas e garante pleno uso das habilidades técnicas das pessoas;
  - Estabilidade nas atividades e relacionamentos;
  - Simplifica o treinamento e orienta as pessoas para uma atividade específica, concentrando suas competências.
  - Permite economia de escala pelo uso integrado de pessoas, máquinas e produção em massa;

Departamentalização funcional

- Desvantagens:
  - Visão parcial da organização: foco na especialidade em detrimento do objetivo organizacional global;
  - Reduz a cooperação e comunicação interdepartamental – a ênfase na própria área cria feudos de especialização;
  - Dificulta a adaptação e a flexibilidade: inadequada para ambiente e tecnologia em constante mudança;
  - Se o tamanho aumenta muito, pode ocorrer excessiva especialização (novas camadas funcionais e novos cargos especializados), tornando a estrutura complexa.

Departamentalização por produtos ou serviços

- Orientada para resultados dos produtos/serviços.
- Indicada quando as atividades inerentes a cada um dos produtos ou serviços possuem diferenciações significativas e, por isso, fica mais fácil administrar cada produto/serviço individualmente.
- Indicada para circunstâncias externas mutáveis.



Departamentalização por produtos ou serviços

- Vantagens:
  - Fortalece especialização no produto: fixa a responsabilidade de cada departamento para um produto/serviço ou linha de produto/serviço;
  - Facilita a coordenação interdepartamental dentro da divisão – a preocupação principal é o produto;
  - Permite maior flexibilidade: as unidades produtivas podem ser maiores ou menores, conforme as condições;
  - Facilita a inovação, pois requer cooperação e comunicação dos vários grupos que contribuem para gerar o produto;

Departamentalização por produtos ou serviços

- Desvantagens:
  - Enfraquece especialização funcional: dispersa os especialistas;
  - Duplicidade de atividades em cada linha de produto – aumenta custos operacionais;
  - Dificuldade de coordenar políticas gerais da organização;
  - Em situações de instabilidade externa, pode gerar temores e ansiedades na força de trabalho, em função da possibilidade de desemprego;
  - Pode desestabilizar a estrutura caso um gerente de produto adquira muito poder.

Departamentalização geográfica (territorial)

- Ênfase territorial – cobertura geográfica: departamentos de acordo com o local de trabalho será desempenhado, ou então a área de mercado que será atendida pela empresa.
  - Todas atividades em determinado território são de responsabilidade de um departamento/gestor.
- Indicada quando o sucesso da organização depende do ajuste às condições e às necessidades de cada local e/ou região.



Departamentalização geográfica

- Vantagens:
  - Foco mercadológico: amplia a área de atuação, atingindo maior número de clientes / fornecedores;
  - Fortalece especialização quanto ao local: agilidade e vantagem competitiva pelo maior conhecimento do local;
  - Permite fixar a responsabilidade de lucro e de desempenho no comportamento local;
  - Ações mais rápidas: as características da empresa podem acompanhar adequadamente as variações locais.
- Desvantagens:
  - Dificuldade de coordenar políticas gerais da organização;
  - Enfraquece especialização funcional;
  - Duplicação de instalações e de funções;
  - Instabilidade local causa temores.

Departamentalização por Clientes

- Ênfase nas necessidades de cada tipo de cliente: características da pessoa/grupo/empresa para quem o trabalho é executado.
- Indicada quando a organização atende a grupos de clientes com necessidades bastante distintas (de acordo com idade, sexo, nível socioeconômico, etc.)
- Estruturação "de fora pra dentro".



Departamentalização por Clientes

- Vantagens:
  - Atendimento personalizado, conforme o tipo de cliente;
  - Concentração de recursos e conhecimentos sobre as distintas necessidades e exigências dos clientes.
  - Atendimento contínuo e rápido às necessidades específicas de diferentes tipos de clientes.
- Desvantagens:
  - As demais atividades da organização (produção, finanças) podem se tornar secundárias, devido à preocupação compulsiva com o cliente;
  - Os demais objetivos da organização (lucratividade, produtividade) podem ser deixados de lado ou sacrificados.
  - Pode gerar conflitos com outras áreas em função de tratamentos preferenciais a certos clientes.

Departamentalização por Processo

- As atividades são agrupadas de acordo com as etapas de um processo – elos de uma corrente.
- É utilizada quando o produto final é tão complexo que se faz necessário fabricá-lo a partir da divisão em processos menores.
- Estrutura horizontal – coordenação das atividades.



Departamentalização por Processo

- Vantagens:
  - Fixa a responsabilidade e gera união dos esforços do departamento em determinado processo;
  - Melhor uso da tecnologia;
  - Maior especificação dos recursos alocados;
  - Comunicação mais rápida;
  - Melhor coordenação e avaliação de cada parte do processo;
  - Maiores níveis de produtividade e de qualidade.
- Desvantagens:
  - Pode ocorrer a perda da visão global da interligação ou da coordenação entre diferentes processos.
  - Quando a tecnologia utilizada sofre mudanças extremas, a ponto de alterar profundamente o processo, este tipo de departamentalização mostra-se pouco flexível e adaptativo.

Departamentalização por Projeto

- Projeto = união de recursos por um período específico, para realizar um trabalho específico, sob a responsabilidade de um coordenador.
- Indicada para produtos/serviços complexos, que envolvem grandes concentrações de recursos por um determinado tempo, que exigem tecnologia sofisticada, especialistas de diversas áreas e grande coordenação das atividades.
  - É uma estrutura organizacional flexível;
  - As atividades e as pessoas são temporárias.



Departamentalização por Projeto

- Vantagens:
  - Foco no resultado;
  - Alta responsabilização e engajamento da equipe e do gerente;
  - Permite a concentração de recursos e especialistas para realizar um trabalho complexo;
  - Flexibilidade - capaz de adaptar-se às necessidades de cada projeto;
  - Melhoria no controle da execução – prazos, orçamento, qualidade.
- Desvantagens:
  - Isolamento das equipes nos projetos – falta de compromisso com a empresa e de comunicação entre projetos;
  - Dificuldades no gerenciamento da equipe em grandes projetos;
  - Duplicação de esforços/especialistas;
  - Incertezas quanto ao futuro quando acaba um projeto.

Departamentalização Matricial

- Sobreposição de dois ou mais tipos de departamentalização.
- Combina dois tipos de estrutura: abordagem divisional e funcional.
  - Tipo mais comum: funcional + projetos.



Departamentalização Matricial

- Surgiu porque as formas tradicionais não eram eficazes em atividades complexas, envolvendo várias áreas do conhecimento e prazos restritos.
- Busca aproveitar vantagens e minimizar desvantagens das estruturas simples;
- As unidades de trabalho são os projetos, enquanto os órgãos permanentes (funcionais) atuam como prestadores de serviços;
  - Alocação temporária de pessoas nos projetos.
- Dupla subordinação:
  - Balanceada: autoridade dividida
  - Forte - de projetos: maior autoridade para o gerente de projetos
  - Fraca - funcional: maior autoridade para o gerente funcional

Departamentalização Matricial

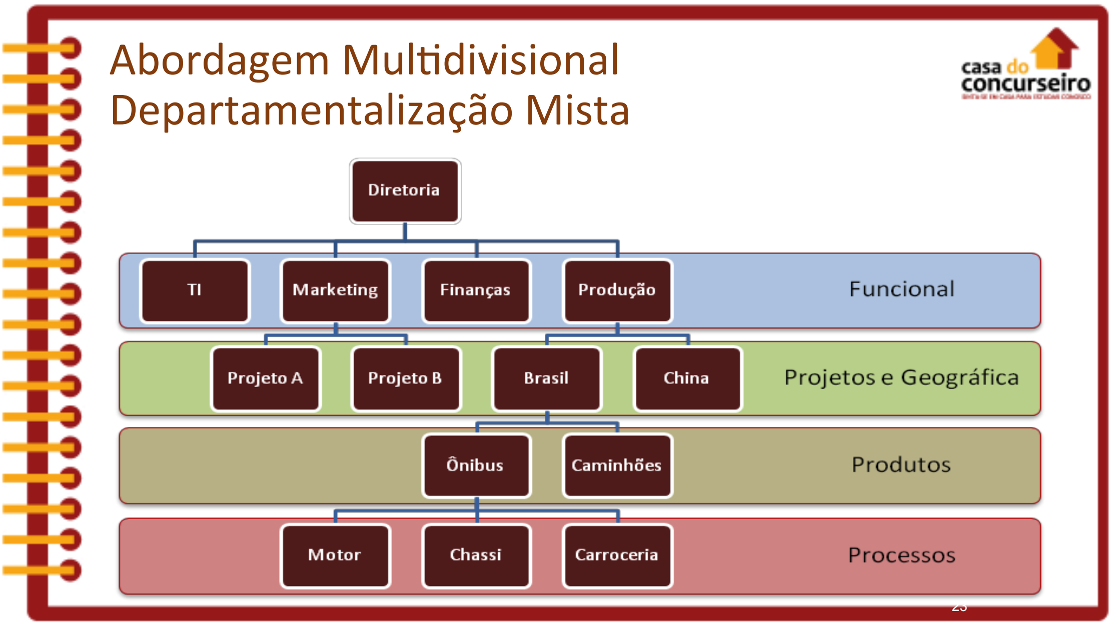
Estrutura da organização / Características do projeto	Funcional	Matricial			Por projeto
		Fraca	Balanceada	Forte	
Autoridade do gerente de projetos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Disponibilidade de recursos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Quem controla o orçamento do projeto	Gerente funcional	Gerente funcional	Misto	Gerente de projetos	Gerente de projetos
Função do gerente de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral	Tempo integral
Equipe administrativa do gerenciamento de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral

21

Departamentalização Matricial

- Vantagens
  - Maior versatilidade e otimização dos recursos humanos;
  - Forma efetiva para conseguir resultados ou resolver problemas complexos;
  - Mais fortemente orientada para resultados;
  - Maior grau de especialização nas atividades.
- Desvantagens
  - Dupla subordinação:
    - Conflito linha/projeto – ambiguidade de papéis das pessoas.
    - Duplicidade de autoridade e comando.

22



Abordagem Multidivisional
Departamentalização Mista
Diretoria
TI
Marketing
Finanças
Produção
Funcional
Projeto A
Projeto B
Brasil
China
Projetos e Geográfica
Ônibus
Caminhões
Produtos
Motor
Chassi
Carroceria
Processos

DIREÇÃO

Seguindo o fluxo do Processo Organizacional, logo após o Planejamento e a Organização tem-se a Direção, que é a função administrativa que trata das relações interpessoais dos gestores com seus respectivos subordinados.

Para que o planejamento e a organização possam ser eficazes, eles precisam ser dinamizados e complementados pela orientação a ser dada às pessoas por meio de uma adequada comunicação e habilidade de liderança e de motivação. A direção aciona e dinamiza a empresa, faz as coisas andarem e acontecerem.

A direção utiliza o relacionamento interpessoal do gestor com seus subordinados para realizar os objetivos da instituição. Constitui uma das mais complexas funções administrativas pelo fato de envolver orientação, assistência à execução, comunicação, motivação, enfim todos os processos por meio dos quais os administradores procuram influenciar seus subordinados para que se comportem dentro das expectativas e consigam alcançar os objetivos da organização.

A base conceitual para a direção é a área do conhecimento denominada Comportamento Organizacional, que busca a compreensão do comportamento individual e dos grupos no ambiente de trabalho.

Dirigir, portanto, é lidar com conceitos voltados à Gestão de Pessoas: liderança, comunicação, incentivo, motivação, satisfação, capacitação, participação, etc. As pessoas precisam ser aplicadas em seus cargos e funções, treinadas, guiadas e motivadas para alcançarem os resultados que delas se esperam.

Todos os gestores da organização devem ser, em certo sentido, gestores de pessoas.

A Direção é aplicada em todos os níveis hierárquicos e também segue o princípio escalar: diretores dirigem gerentes, gerentes dirigem supervisores e supervisores dirigem funcionários etc.

Os três níveis de direção são:

Níveis de organização	Níveis de direção	Cargos Envolvidos	Abrangência
Institucional - Global	Direção	Diretores e altos executivos	A empresa ou áreas da empresa
Intermediário - Departamental	Gerência	Gerentes e pessoal no meio do campo	Cada departamento ou unidade da empresa
Operacional	Supervisores	Supervisores e encarregados	Cada grupo de pessoas ou tarefas

Há pouco tempo, um Departamento de Recursos Humanos atuava de forma mecanicista: contratava profissionais com experiência e conhecimento técnico, cuidava da folha de pagamento e pressupunha que bastava o poder hierárquico e o salário no final do mês para se alcançar a obediência dos funcionários e os resultados esperados.

Os avanços observados nas últimas décadas têm levado as organizações a buscarem novas formas de gestão com o intuito de melhorar o desempenho e alcançar resultados para o pleno atendimento das necessidades dos clientes. Devido a isso, o papel das pessoas nas organizações foi revisto: deixaram de ser recursos (ou custos) e assumiram uma posição estratégica.

Em outras palavras, no início do processo de industrialização, as pessoas eram vistas como um custo, um "mal necessário" às empresas. Hoje em dia, essa visão mudou e as pessoas são vistas no ambiente de trabalho como: seres humanos, agentes ativos e inteligentes, parceiros da organização.

Nesse contexto moderno, portanto, a **Gestão de Pessoas é o conjunto de políticas e práticas necessárias para cuidar do capital humano da organização, capital este que contribui com seus conhecimentos, habilidades e capacidades para o alcance dos objetivos institucionais.**

Pessoas como recursos	Pessoas como parceiros
• Empregados isolados nos cargos	• Colaboradores agrupados em equipes
• Horário rigidamente estabelecido	• Metas negociadas e compartilhadas
• Preocupação com normas e regras	• Preocupação com resultados
• Subordinação ao chefe	• Atendimento e satisfação ao cliente
• Fidelidade à organização	• Vinculação à missão e à visão
• Dependência da chefia	• Independência com colegas e equipes
• Alienação à organização	• Participação e comprometimento
• Ênfase na especialização	• Ênfase na ética e na responsabilidade
• Executoras de tarefas	• Fornecedoras de atividade
• Ênfase nas destrezas manuais	• Ênfase no conhecimento
• Mão-de-obra	• Inteligência e talento

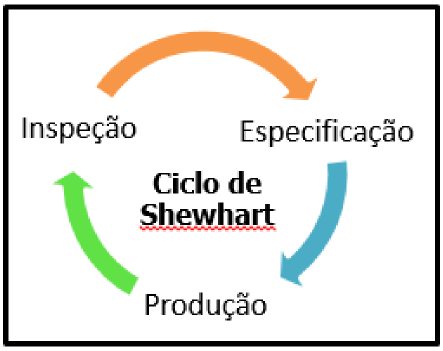
A evolução supracitada é condizente com as Teorias X e Y de Douglas McGregor. O autor pôs em evidência a filosofia do gestor sobre a natureza humana e a sua relação com a motivação dos subordinados. Segundo ele, os gestores tendem a desenvolver um conjunto de crenças ou ideias sobre os empregados, as quais podem ser divididas em dois grupos, com visões antagônicas – a Teoria X e a Teoria Y.

- De acordo com os pressupostos da Teoria X, as pessoas: são preguiçosas e indolentes; evitam o trabalho; evitam a responsabilidade para se sentirem mais seguras; precisam ser controladas e dirigidas; são ingênuas e sem iniciativa. Se o gestor tem essa visão negativa das pessoas, ele tende a ser mais controlador e repressor, a tratar os subordinados de modo mais rígido, a ser autocrático, a não delegar responsabilidades.
- Nas pressuposições da Teoria Y, o trabalho é uma atividade tão natural como brincar ou descansar, portanto, as pessoas: são esforçadas e gostam de ter o que fazer; procuram e aceitam responsabilidades e desafios; podem ser automotivadas e autodirigidas; são criativas e competentes. Como o gestor acredita no potencial dos funcionários, ele incentiva a participação, delega poderes e cria um ambiente mais democrático e empreendedor.

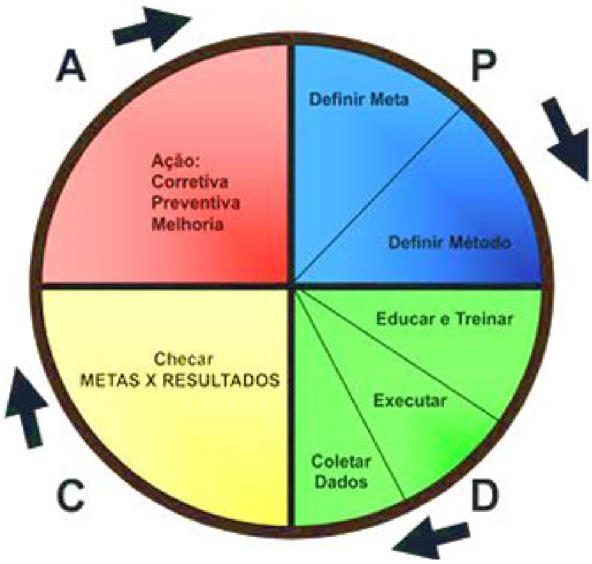
Administração pela Teoria X	Administração pela Teoria Y
• Vigilância e fiscalização das pessoas • Desconfiança nas pessoas • Imposição de regras e regulamentos • Descrédito nas pessoas • Centralização das decisões na cúpula • Atividade rotineira para as pessoas • Autocracia e comando • Pessoas como recursos produtivos	• Autocontrole e autodireção • Confiança nas pessoas • Liberdade autonomia • Delegação de responsabilidades • Descentralização das decisões na base • Atividade criativa para as pessoas • Democracia e participação • Pessoas como parceiros da organização

CICLO PDCA

O Ciclo PDCA é composto por um conjunto de ações em sequência, dada pela ordem estabelecida pelas letras que compõem a sigla: *Plan* (planejar), *Do* (fazer), *Check* (checar, verificar), *Act* (agir corretivamente).



Shewhart foi o autor que criou o conceito de melhoria em ciclos, em 1939. Ele era o mentor de Deming, que mais tarde (1951) transformou a ideia e a disseminou como Ciclo PDCA. Por isso, o ciclo também recebe o nome de: roda/círculo de Deming, ciclo de controle ou ciclo de melhoria contínua. Outro expoente, Ishikawa, contribuiu para a evolução do ciclo de Deming, agregando novas ações dentro dos quatro passos.



O PDCA é um instrumento de gestão usado para o controle e a melhoria contínua de qualquer processo organizacional, do mais simples ao mais complexo.

Seu caráter cíclico é fundamental para a compreensão do termo Melhoria Contínua: a melhoria contínua ocorre quanto mais vezes for executado o Ciclo PDCA, otimizando a execução dos processos e possibilitando a redução de custos e o aumento da produtividade.

A aplicação do Ciclo PDCA leva ao aperfeiçoamento e ajustamento do caminho que a organização deve seguir. Importante ressaltar que as melhorias também podem ser aplicadas aos processos considerados satisfatórios e que as melhorias gradativas e contínuas agregam valor aos produtos/serviços e asseguram a satisfação dos clientes.

1. **Planejar** (*PLAN*) - é estabelecido com bases nas diretrizes da organização.

- Estabelecer objetivos e metas a serem alcançadas;
- Definir o caminho e o método para alcançar os objetivos.

Pode ser um planejamento estratégico, um plano de ação, um cronograma etc.

2. Executar (*DO*)

- Treinar as pessoas;
- Executar as tarefas exatamente como foi previsto na etapa de planejamento;
- Coletar os dados para verificação do processo.

3. Verificar, checar (*CHECK*)

- Verificar se o executado está conforme o planejado, ou seja, se a meta foi alcançada, dentro da forma definida;
- Comparar os resultados com os padrões estabelecidos;
- Verificar se os itens de controle correspondem com os valores das metas.

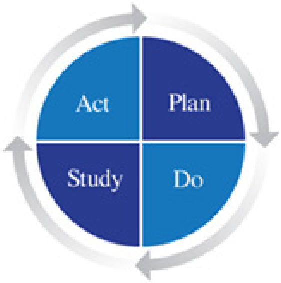
4. Agir corretivamente (*ACTION*)

- Caso sejam identificados desvios, é necessário definir e implementar soluções eliminar suas causas;
- Caso não sejam identificados desvios, procura-se implantar melhorias, ou segue-se com o mesmo planejamento.
- Pode-se, também, corrigir os padrões adotados ou qualquer outra parte do ciclo.

Deming, na década de 80, modificou seu PDCA para PDSA (*Plan, Do, Study, Act*), pois acreditava que a palavra *check* enfatizava a inspeção em vez da análise.

Plan: envolve identificar o objetivo ou propósito, formular uma teoria, definir métodos de sucesso e pôr um plano em ação.

Do: implementam-se os componentes do planejamento e se produz algo.



Study: monitoram-se os resultados para testar a validade do plano, por meio dos sinais de progresso e sucesso ou problemas e áreas para melhoria.

Act: integra o aprendizado gerado por todo o processo, o qual pode ser usado para ajustar o objetivo, modificar métodos ou inclusive reformular uma teoria completamente.

Esses quatro passos são repetidos várias vezes, como parte de um ciclo interminável de melhoria contínua.

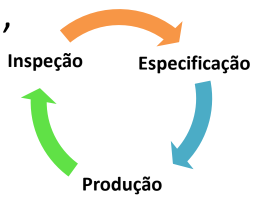
Slides – Ciclo PDCA

Ciclo PDCA

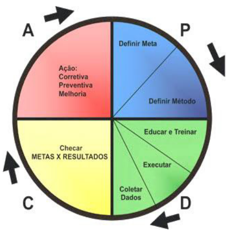
- Questões comuns:
  - Conceitos gerais;
  - Para que é usado;
  - Diferenciação dos elementos de cada fase.

Ciclo PDCA

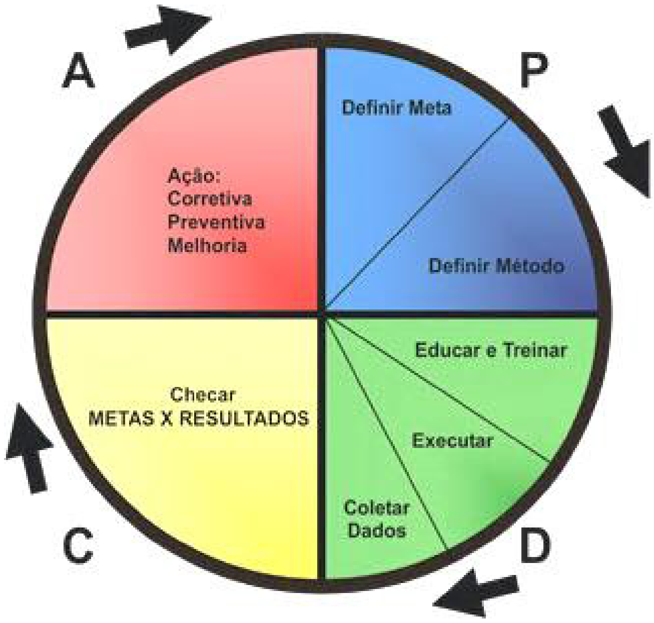
- Nomes comuns: ciclo ou roda de Shewhart, de Deming, de melhoria contínua, de controle.



- Filosofia básica:
  - *Kaizen* = melhoria contínua
- Caráter cíclico, contínuo e gradativo
  - *melhoria incremental*.
- Melhoria constante = rodar o PDCA
- Aplicável na melhoria de qualquer processo organizacional, do mais simples ao mais complexo.



Ciclo PDCA



Ciclo PDCA

1) Planejar (PLAN): estudar o processo e planejar a melhoria.

- Estabelecer objetivos e metas a serem alcançadas;
- Definir o método para alcançar os objetivos.
  - Pode ser um planejamento estratégico, um plano de ação, um cronograma etc.

2) Executar (DO): implementar

- Treinar as pessoas;
- Executar as tarefas exatamente como foi previsto;
- Coletar os dados para verificação do processo.

Ciclo PDCA

3) Verificar, checar (CHECK) – *alguns autores chamam de Controlar* – verificar os resultados

- Verificar se o executado está conforme o planejado, ou seja, se a meta foi alcançada, dentro da forma definida;
- Comparar os resultados com os padrões estabelecidos;
- Verificar se os itens de controle correspondem com os valores das metas.

Ciclo PDCA

4) Agir corretivamente (ACT)

- Desvios: deve-se definir e implementar soluções e eliminar suas causas;
- Tudo certo: implantar melhorias, ou seguir com o mesmo planejamento.
- Pode-se, também, corrigir os padrões adotados ou qualquer outra parte do ciclo.

- *Curiosidade*: Deming, na década de 80, modificou seu PDCA para PDSA (Plan, Do, Study, Act), pois acreditava que a palavra *check* enfatizava inspeção em vez de análise.

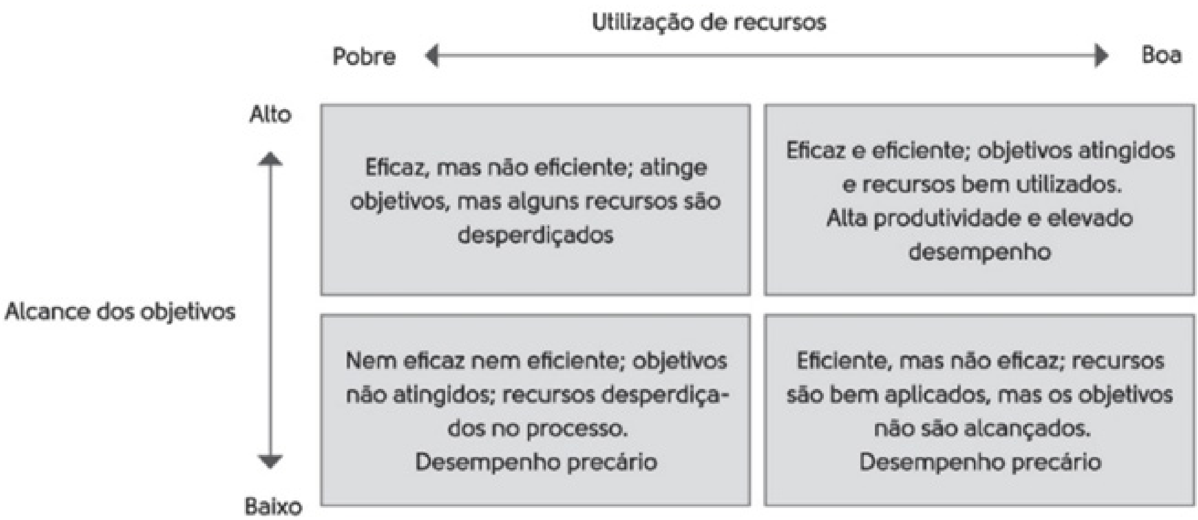


EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE

Segundo Chiavenato, o desempenho de cada organização deve ser considerado sob o ponto de vista de eficiência e de eficácia, simultaneamente:

- **Eficiência** está nos meios utilizados pela empresa (recursos, insumos, pessoas, processos, etc.) para atingir seus objetivos. É uma relação entre os recursos aplicados e o produto final obtido, entre o esforço e o resultado, entre entradas e saídas, entre o custo e o benefício resultante.
- **Eficácia** é uma medida do alcance de resultados. É uma relação entre os objetivos planejados e os objetivos que foram atingidos. Em termos econômicos, a eficácia de uma empresa refere-se à sua capacidade de fornecer produtos ou serviços que satisfaçam as necessidades dos clientes.

Contudo, nem sempre a eficácia e a eficiência andam de mãos dadas. Uma empresa pode ser eficiente em suas operações e pode não ser eficaz, ou vice-versa. Pode ser ineficiente em suas operações e, apesar disso, ser eficaz, muito embora a eficácia seja bem melhor quando acompanhada da eficiência. Pode também não ser nem eficiente nem eficaz. O ideal seria uma empresa igualmente eficiente e eficaz, a qual se poderia dar o nome de excelência.



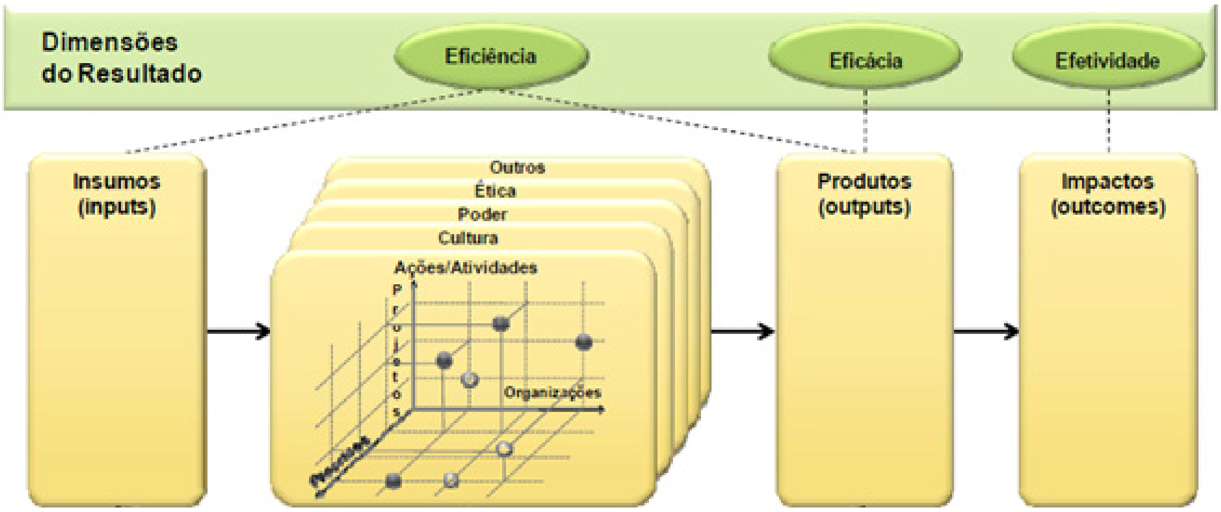
Alguns autores incluem um terceiro elemento para a medição do desempenho, especialmente quando se trata de políticas públicas: a efetividade.

- **Efetividade** é a relação entre os impactos gerados por uma ação e os impactos esperados no médio e longo prazo. Impacto é o efeito sobre a população-alvo, ou seja, as mudanças geradas na sociedade.

Segundo o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPública), a Gestão do Desempenho *"constitui um conjunto sistemático de ações que buscam definir o conjunto de resultados a serem alcançados e os esforços e capacidades necessários para seu alcance."*

Com o objetivo de mensurar o desempenho, ou seja, aquilo que se deve realizar para se produzir um resultado significativo no futuro, o GesPública definiu um modelo de Cadeia de Valor.

A Cadeia de Valor é uma representação das atividades de uma organização, ou seja, o levantamento de toda ação ou processo necessário para gerar ou entregar produtos ou serviços a um beneficiário. Ela permite melhor visualização do valor ou do benefício agregado no processo, sendo utilizada amplamente na definição dos resultados e impactos de organizações.



Os elementos da cadeia são insumos (inputs); processos e projetos (ações); produtos e serviços (outputs); e impactos (outcomes). As dimensões de resultado da Cadeia são medidas por meio de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade.

Indicadores de Eficiência – mostram o quanto a organização utiliza de seus recursos para atingir seus objetivos. A eficiência trata da relação entre resultados obtidos (outputs) e os recursos consumidos (inputs), ou seja, é uma ênfase nos meios (processos, insumos, tempo, mão de obra ou outros recursos), no modo de fazer as coisas. Ser eficiente é fazer bem alguma atividade, é utilizar bem os recursos. Essa medida possui estreita relação com produtividade, ou seja, com o quanto se consegue produzir com os meios disponibilizados. A eficiência de um processo será tanto maior quanto mais produtos forem entregues com a mesma quantidade de insumos; ou os mesmos produtos e/ou serviços sejam obtidos com menor quantidade de recursos. Exemplos de indicadores: custo, produtividade, tempo de processo, etc.

Indicadores de Eficácia – revelam o grau de alcance do resultado esperado (quantos resultados foram obtidos em relação aos resultado esperados). A eficácia enfatiza os resultados e objetivos (outputs), fazer as coisas certas, entregar a quantidade e a qualidade prometida. Uma vez estabelecidos o referencial (linha de base) e as metas a serem alcançadas, utiliza-se indicadores de resultado para avaliar se essas foram atingidas ou superadas. Exemplos de indicadores: quantidade, volume, qualidade, etc.

Indicadores de Efetividade – mostram o impacto final das ações (outcomes) no bem-estar de uma comunidade: os efeitos positivos ou negativos, se houve mudanças socioeconômicas, ambientais ou institucionais decorrentes dos resultados obtidos pela política, plano ou programa.

Estão vinculados ao grau de satisfação e ao valor agregado. É o que realmente importa para efeitos de transformação social. Exemplos de indicadores: índice de desenvolvimento humano (IDH), PIB per capita, etc.

O Tribunal de Contas da União (TCU) utiliza uma definição semelhante ao GesPública.

Eficiência: relação entre os produtos (bens e serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados para produzi-los, em determinado período, mantidos os padrões de qualidade. Essa dimensão se refere ao esforço do processo de transformação de insumos em produtos. Pode ser examinada sob duas perspectivas: minimização do custo total ou dos meios necessários para obter a mesma quantidade e qualidade de produto; ou otimização da combinação de insumos para maximizar o produto quando o gasto total está previamente fixado.

Eficácia: grau de alcance das metas programadas (bens e serviços) em determinado período, independentemente dos custos implicados. O conceito de eficácia diz respeito à capacidade da gestão de cumprir objetivos imediatos, traduzidos em metas de produção ou de atendimento, ou seja, à capacidade de prover bens ou serviços de acordo com o estabelecido no planejamento das ações.

Efetividade: diz respeito ao alcance dos resultados pretendidos, a médio e longo prazo. Refere-se à relação entre os resultados de uma intervenção ou programa, em termos de efeitos sobre a população-alvo (impactos observados), e os objetivos pretendidos (impactos esperados), traduzidos pelos objetivos finalísticos da intervenção. Trata-se de verificar a ocorrência de mudanças na população-alvo que se poderia razoavelmente atribuir às ações do programa avaliado.

Quadro Resumo:

Eficiência	Eficácia	Efetividade
Ênfase nos meios, nos métodos, nos processos	Ênfase nos fins, nos resultados, nos objetivos	Ênfase nos benefícios gerados a médio e longo prazo, no impacto
Fazer corretamente as coisas	Fazer as coisas certas	Gerar efeitos positivos, satisfação, mudanças
Resolver problemas internos	Atingir objetivos	Agregar valor aos clientes
Medida de utilização dos recursos	Medida de alcance de resultados	Medida do impacto gerado

SLIDES – EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE

Eficiência, Eficácia e Efetividade

Eficiência	Eficácia	Efetividade
Ênfase nos meios, nos métodos, nos processos.	Ênfase nos fins, nos resultados, nos objetivos.	Ênfase nos benefícios gerados a médio e longo prazo, no impacto.
Fazer corretamente as coisas.	Fazer as coisas certas.	Gerar efeitos positivos, satisfação, mudanças.
Resolver problemas internos.	Atingir objetivos.	Agregar valor aos clientes.
Medida de utilização dos recursos.	Medida de alcance de resultados.	Medida do impacto gerado.

Eficiência, Eficácia e Efetividade: TCU

1. **Eficiência**: relação entre os produtos (bens e serviços) gerados e os custos dos insumos empregados para produzi-los, em um determinado período de tempo, mantidos os padrões de qualidade. Refere-se ao esforço do processo de transformação de insumos em produtos.
2. **Eficácia**: grau de alcance das metas programadas (bens e serviços) em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados. Capacidade de cumprir objetivos imediatos.
3. **Efetividade**: alcance dos resultados pretendidos, a médio e longo prazo. Relação entre os resultados de uma intervenção ou programa, em termos de efeitos sobre a população-alvo (impactos observados), e os objetivos pretendidos (impactos esperados), traduzidos pelos objetivos finalísticos da intervenção. Trata-se de verificar a ocorrência de mudanças na população-alvo.

GESTÃO DE PROJETOS

As definições a seguir resumem o que é um projeto:

1. Projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo/único.

2. Projeto é um empreendimento planejado que consiste num conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas, com o fim de alcançar objetivos específicos dentro dos limites de um orçamento e de um período de tempo.

De forma geral, ao definir projetos serão encontradas as seguintes expressões:

- Empreendimento único, não repetitivo;
- Sequência clara e lógica de eventos, com início, meio e fim;
- Busca atingir um objetivo claro e definido;
- É conduzido por pessoas dentro de parâmetros predefinidos de tempo, custo, recursos e qualidade.

Exemplos de projetos: desenvolvimento de um novo produto ou serviço; construção de um prédio, uma ponte, uma estrada; uma campanha para um cargo político; uma edição de um jornal ou revista.

Características dos projetos

Dentre as diversas características, pode-se destacar:

Singularidade

Possui objetivos determinados, singulares/exclusivos e não repetitivos, algo que não havia sido feito antes da mesma maneira. O resultado específico produzido, seja para caracterizar a conclusão de uma fase do projeto, seja para finalizar o projeto todo, é chamado **Entrega**. A entrega deve ser tangível, mensurável e de fácil comprovação, podendo ser: um produto, um serviço, um documento, o desenvolvimento de algo, um novo processo de negócio, uma mudança etc.

Temporariedade

Temporário não significa necessariamente de curta duração. Pode durar um dia, ou anos, mas possui cronograma com início e fim bem definidos (inclusive de suas fases), determinados em função do problema a ser resolvido e das metas que se quer alcançar. Apesar de o projeto ser temporário, geralmente seu resultado é duradouro. O término é alcançado quando os objetivos tiverem sido atingidos, ou quando se concluir que esses objetivos não poderão ser atingidos, ou quando o mesmo não for mais necessário e o projeto for encerrado.

Incerteza

Cada projeto tem algum grau de incerteza ao gerar produto ou serviço singular, pois sempre há certo desconhecimento quanto à forma de atingir os objetivos ou de gerar os produtos e os resultados esperados.

Elaboração Progressiva

A partir de um escopo definido e de um plano inicial, ao longo do projeto ocorrem melhorias e maiores detalhamentos na medida em que estimativas mais exatas tornam-se disponíveis. Em outras palavras, conforme o projeto evolui, a equipe poderá gerenciar com um maior nível de detalhamento.

Stakeholders

O termo stakeholders é traduzido como partes interessadas. É qualquer indivíduo, grupo ou organização que pode afetar, ser afetada, ou sentir-se afetada por uma decisão, atividade ou resultado de um projeto. Podem estar ativamente envolvidas no projeto ou ter interesses que possam ser positiva ou negativamente afetados pelo desempenho ou término do projeto.

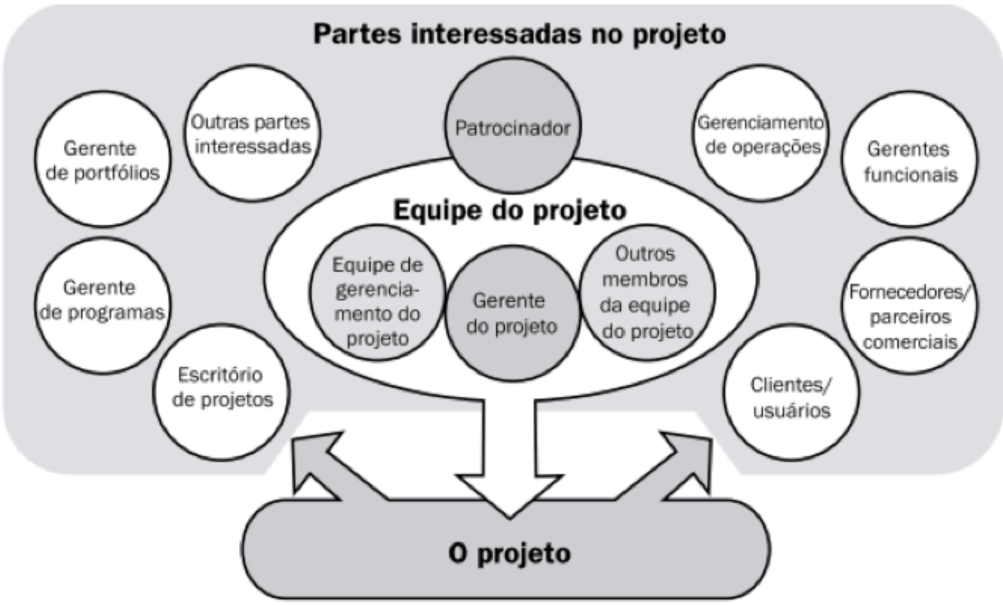
Essas partes interessadas (positivas, negativas e neutras) devem ter suas expectativas alinhadas desde antes da aprovação do projeto de forma a criar a coalização necessária à mudança trazida pelo projeto.

O alinhamento das expectativas vai resultar na negociação do escopo possível para o projeto, e que atenda à maioria dos interesses. Tais interesses devem ser gerenciados durante todo o ciclo de vida do projeto, uma vez que os resultados esperados tendem a mudar com o tempo.

Exemplos de Stakeholders:

- Gerente de projetos – a pessoa responsável pelo gerenciamento do projeto.
- Outros gerentes – caso seja uma estrutura com mais projetos ou áreas funcionais.
- Cliente/usuário - quem utilizará o produto do projeto.
- Fornecedores/parceiros comerciais.
- Membros da equipe do projeto – grupo que executa o trabalho do projeto.

- Patrocinador – pessoa ou grupo que fornece os recursos e suporte para o projeto, programa ou portfólio, e é responsável pelo sucesso do mesmo. Além disso, ele atua em questões que estão além do controle do gerente de projetos e desempenha um papel significativo no desenvolvimento do escopo inicial e do termo de abertura. Quando um projeto é concebido, o patrocinador o defende, isso inclui servir de porta-voz para os níveis gerenciais mais elevados buscando obter o apoio de toda a organização e promover os benefícios que o projeto trará.
- Influenciadores – pessoas ou grupos que, devido à posição, podem influenciar positiva ou negativamente no andamento do projeto.



Recursos limitados

Um projeto depende de recursos, como qualquer atividade. Para realizar um planejamento realista, a dimensão dos recursos (humanos, materiais, financeiros etc.) precisa ser conhecida para não correr o risco de se fazer um planejamento fictício.

Responsabilidade

A definição das responsabilidades é importante tanto para poder alocar as pessoas com as suas diversas funções dentro do projeto, quanto para conhecer as relações que o projeto tem com a organização e o comprometimento das instâncias superiores e de outros envolvidos no projeto.

Interdisciplinaridade

Tanto faz se há uma pessoa no projeto ou milhares, o desenvolvimento de projetos requer distintos conhecimentos, oriundos de diversas áreas. Além de técnicas específicas da área

de projetos, ferramentas e conceitos de outras disciplinas tais como administração em geral, planejamento, controle de qualidade, informática, estatística, custos e orçamentação etc.

Escopo (Abrangência)

É a descrição do trabalho necessário para gerar o produto ou serviço do projeto. Ele inclui: as entregas do projeto - as saídas que compõem o produto ou serviço do projeto, os resultados auxiliares etc.; as principais atividades necessárias para garantir a entrega desses produtos; as premissas do projeto; os critérios de aceitação de produtos/serviços; as restrições; as exclusões (**não escopo** - aquilo que não vai ser feito - também deve ser esclarecido, para evitar falsas expectativas.

A correta descrição do escopo é fundamental para o sucesso do projeto, pois favorece a realização de melhores estimativas de prazos, recursos, custos e riscos, e, com isso, previne a ocorrência de mudanças constantes ou que poderiam ser evitadas por meio de planejamento.

O escopo deve ser claro para não ultrapassar as limitações que qualquer projeto tem, seja em termos de competência institucional, seja pela complexidade do trabalho ou do objeto, seja pelas mudanças que pretende implementar.

Ciclo de Vida

Ciclo de vida de um projeto é a sequência de fases que vão do começo ao fim de um projeto. Todo projeto começa com uma ideia e passa por diferentes fases antes de se concretizar; tais ideias nascem de problemas, necessidades, encomendas de clientes ou da criatividade de alguém.

O ciclo de vida de um projeto geralmente é composto por fases. As fases são divisões de um projeto, nas quais o controle se torna fundamental para o gerenciamento efetivo do término de uma entrega importante.

Ao final de cada fase, portanto, há uma entrega. Isso facilita o estudo e a aplicação das técnicas de administração de projetos. O nome e a quantidade de fases são determinados pela necessidade de gerenciamento e controle da organização e pela natureza e área de aplicação do projeto. O entendimento do ciclo de vida permite visualizar todas as fases do projeto.

A seguir alguns modelos de Ciclo de Vida:

- **Maximiano:**
    - Fase 1 – Ideia; Concepção: ideia vira modelo mental.
    - Fase 2 – Desenho: o modelo mental transforma-se em um desenho detalhado do produto.
    - Fase 3 – Desenvolvimento: o produto é gradativamente elaborado.
    - Fase 4 – Entrega: o produto é apresentado ao cliente.

- **Menezes:**
  - Fase 1 – Conceitual:
    - Identificação de necessidades e/ou oportunidades;
    - Tradução dessas necessidades e/ou oportunidades em um problema;
    - Definição do problema;
    - Determinação dos objetivos e metas a serem alcançados;
    - Análise do ambiente;
    - Análise das potencialidades ou recursos;
    - Avaliação da viabilidade de atingimento dos objetivos;
    - Estimativa dos recursos necessários;
    - Elaboração da proposta e venda da ideia;
    - Avaliação e seleção com base na proposta submetida; e
    - Decisão quanto à execução do projeto (aprovação).
  - Fase 2 – Planejamento
    - Detalhamento das metas e dos objetivos, com base na proposta aprovada;
    - Definição do gerente da equipe;
    - Detalhamento das atividades e estruturação analítica do projeto;
    - Programação das atividades no tempo disponível e/ou necessário;
    - Determinação dos resultados tangíveis e seus respectivos momentos de alcance;
    - Definição dos recursos necessários: humanos, materiais, financeiros e tecnológicos;
    - Estabelecimento da estrutura orgânica formal a ser utilizada;
    - Estruturação do sistema de comunicação e de decisão a ser adotado;
    - Definição dos procedimentos de acompanhamento e controle durante a implantação;
    - Treinamento dos envolvidos.
  - Fase 3 – Execução
    - Ativar a comunicação entre os membros da equipe do projeto;
    - Executar as etapas previstas e programadas;
    - Utilizar os recursos humanos e materiais, sempre que possível, dentro do que foi programado (quantidade e períodos de utilização);

- Efetuar reprogramações no projeto segundo seu status quo e adotando os planos e programas iniciais como diretrizes, eventualmente, mutáveis.

- Fase 4 – Conclusão
  - Aceleração das atividades que, eventualmente, não tenham sido concluídas;
  - Realocação dos recursos humanos do projeto para outras atividades ou projetos;
  - Elaboração da memória técnica do projeto;
  - Elaboração de relatórios e transferência dos resultados finais do projeto;
  - Avaliações globais sobre o desempenho da equipe e os resultados alcançados;
  - Acompanhamento ex-post.

As fases do projeto geralmente são sequenciais, mas às vezes se sobrepõem. O nome e o número dessas fases variam de acordo com a complexidade do projeto, mas todas elas podem ser encaixadas em uma estrutura básica de quatro fases genéricas:

1. Início

2. Organização e Preparação

3. Execução do Trabalho

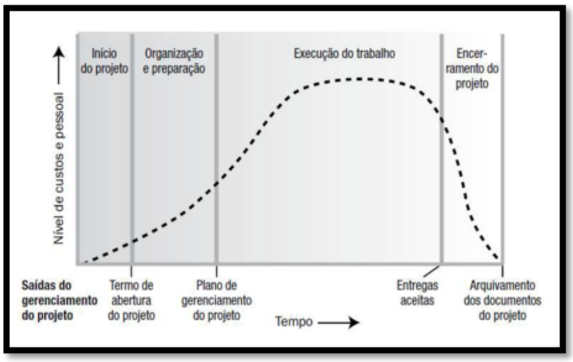
4. Encerramento

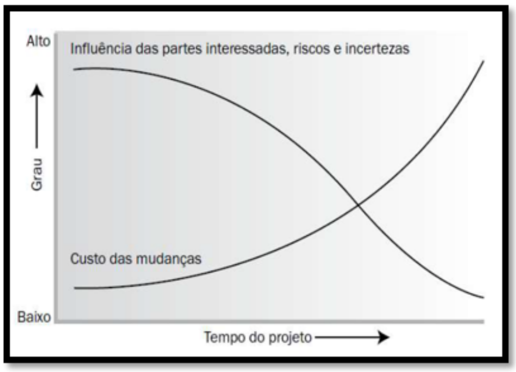
Essa estrutura genérica apresenta as seguintes características:

a) Os níveis de custos e de pessoal são baixos no início, aumentam gradualmente até seu valor máximo na fase de execução e depois caem rapidamente quando o projeto é finalizado.

b) No início do projeto, o nível de incertezas é mais alto e, portanto, o risco de não atingir os objetivos é maior. A incerteza geralmente diminui conforme o projeto continua. A capacidade que as partes interessadas têm para influenciar as características finais do produto do projeto também são maiores no início.

c) O custo de realizar mudanças no projeto é mais baixo no início (pouco recurso foi gasto e há pouco executado) e torna-se cada vez maior. O custo das mudanças e da correção de erros, portanto, aumenta conforme o projeto continua.



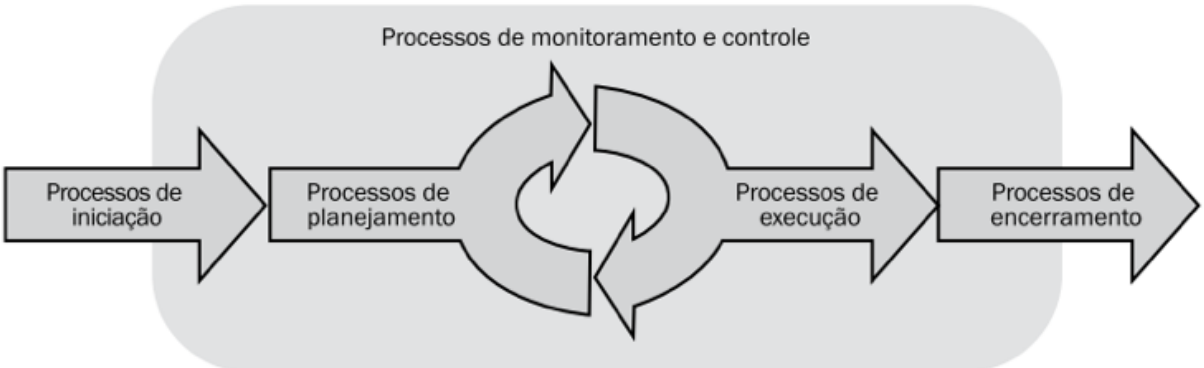


Quando um projeto acaba?

- Objetivo atingido;
- Objetivo não pode mais ser atingido;
- Necessidade do projeto não existe mais;
- Cliente / patrocinador mandou.

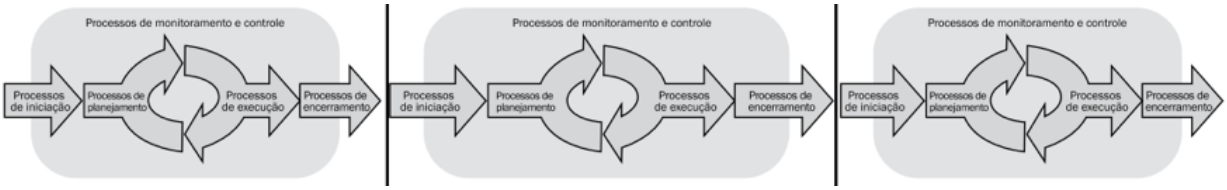
Relações entre as fases

Um projeto pode ter uma única fase - englobando início, organização e preparação, execução do trabalho e encerramento – porém, o mais comum é existirem diversas.

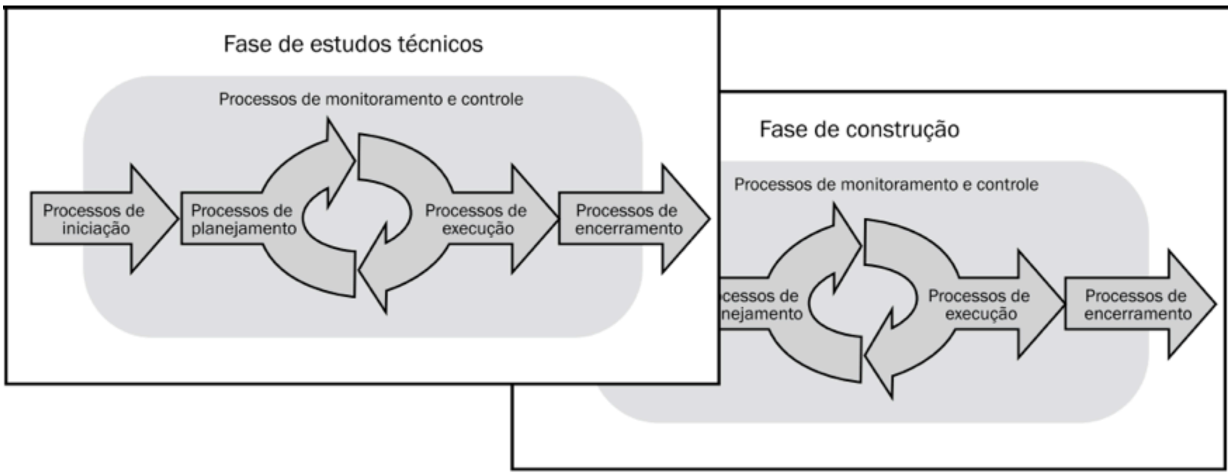


A transição de uma fase para a outra envolve alguma forma de transferência técnica ou entrega, que são revisadas e aprovadas antes que o trabalho seja iniciado na próxima fase. No entanto, pode ocorrer de uma fase ser iniciada antes da aprovação das entregas da anterior, quando os riscos envolvidos são considerados aceitáveis.

Fases Sequenciais: uma fase só poderá iniciar depois que acabar a anterior. Essa abordagem reduz incertezas, mas pode eliminar opções de redução do cronograma.



Fases Sobrepostas: a fase tem início antes do término da anterior. Às vezes, ela pode ser aplicada como um exemplo da técnica de compressão de cronograma denominada paralelismo. As fases sobrepostas podem aumentar o risco e resultar em retrabalho caso uma fase subsequente progrida antes que informações precisas sejam disponibilizadas pela fase anterior.



Tipos de ciclos

São as diferentes formas de se planejar as fases do projeto. A diferença básica é o grau de incerteza do ambiente.

- **Preditivo:** totalmente planejado o mais cedo possível;
- **Iterativas ou Incremental:** o planejamento da próxima fase é feito de acordo com o avanço na fase atual e nas entregas. As fases do projeto (também chamadas de iterações) intencionalmente repetem uma ou mais atividades de projeto à medida que a compreensão do produto pela equipe do projeto aumenta. Iterações desenvolvem o produto através de uma série de ciclos repetidos, enquanto os incrementos sucessivamente acrescentam à funcionalidade do produto.
- **Adaptativo (métodos ágeis):** é iterativo e incremental, porém é muito rápido. Os métodos adaptativos geralmente são preferidos quando se lida com um ambiente em rápida mutação, quando os requisitos e escopo são difíceis de definir antecipadamente, e quando é possível definir pequenas melhorias incrementais que entregarão valor às partes interessadas.

Fracassos em Projetos

As principais causas são:

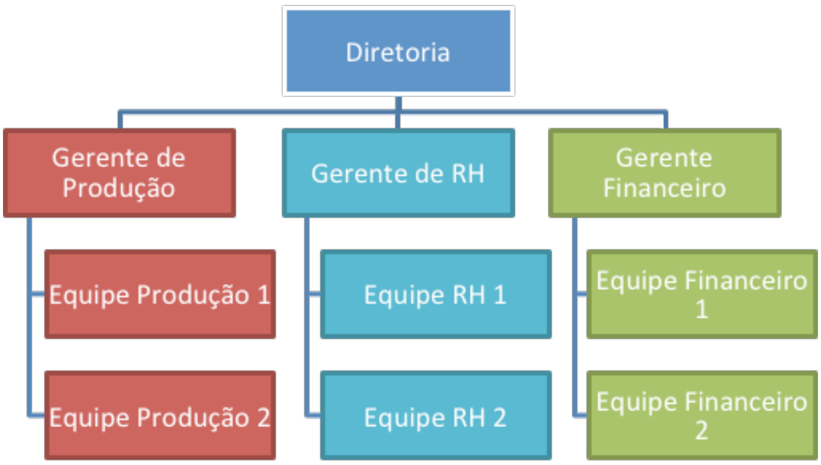
- Subestimação da complexidade do projeto;
- Falta de planejamento e de envolvimento dos stakeholders;
- Escopo incompleto;
- Falta de apoio executivo e de recursos;
- Expectativas não realistas dos stakeholders;
- Mudanças frequentes nas especificações ou produto não é mais necessário;
- Ausência de acompanhamento executivo.

Estrutura organizacional para projetos

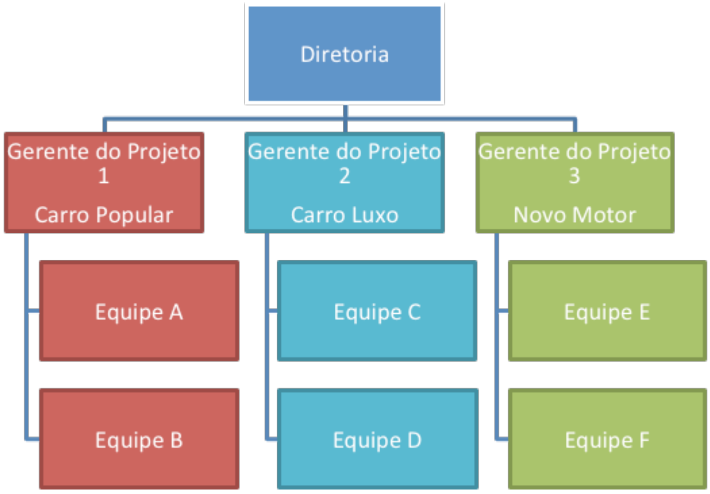
A estrutura da organização é um fator que pode afetar a disponibilidade de recursos e influenciar a maneira como os projetos são conduzidos. As três formas mais comuns são: estrutura funcional, estrutura por projeto e estruturas matriciais (algumas variações).

Funcional

É uma hierarquia em que os funcionários são agrupados por especialidade, cada uma com um superior bem definido. As organizações funcionais podem possuir projetos, mas o escopo geralmente é restrito aos limites da função. Esse tipo de estrutura reduz a cooperação interdepartamental e dá ênfase nas especialidades em detrimento do objetivo organizacional global.



Por projetos



Os membros das equipes geralmente são colocados juntos. A maior parte dos recursos da organização está envolvida nos projetos e os gerentes de projeto possuem grande independência e autoridade. As organizações por projeto em geral possuem outros departamentos, mas esses grupos se reportam diretamente ao gerente de projetos ou oferecem serviços de suporte para os diversos projetos.

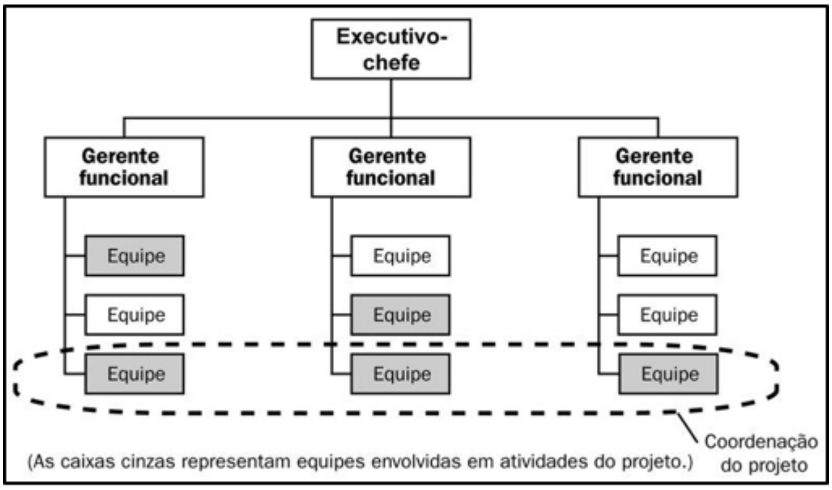
A desvantagem reside no fato de que cada projeto é único, assim, quando termina uma fase, ou mesmo o projeto, a empresa pode ser obrigada a dispensar pessoal ou a paralisar máquinas e equipamentos se não tiver outro projeto em vista.

Matricial

Chama-se matricial, pois combina duas formas de estrutura formando uma espécie de grade. Trata-se de uma estrutura mista, híbrida, que combina a departamentalização funcional com a de projetos.

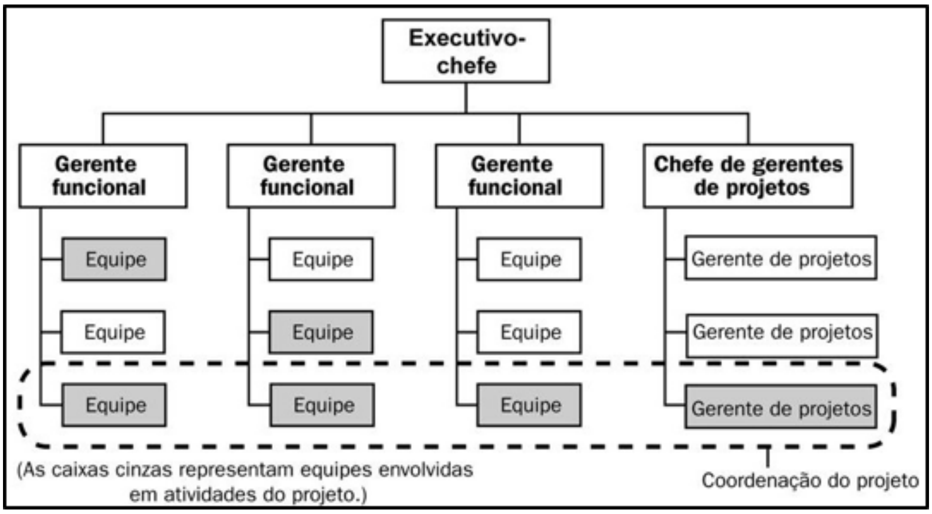
Matriz Fraca:

Mantém muitas das características de uma organização funcional e a função do gerente de projetos é mais parecida com a de um coordenador ou facilitador que com a de um gerente.



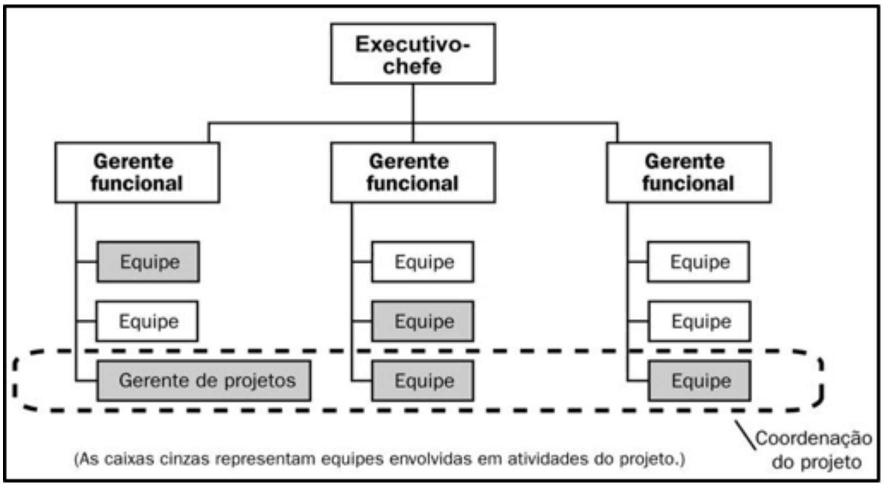
Matriz Forte:

Possui muitas das características da organização por projeto. Podem ter gerentes de projetos com autoridade considerável e pessoal trabalhando para o projeto em tempo integral.



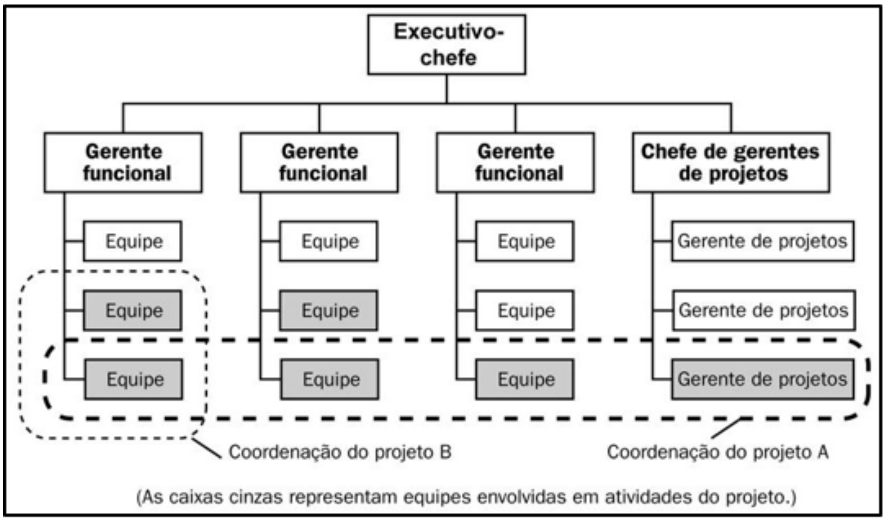
Matriz Balanceada:

Embora reconheça a necessidade de um gerente de projetos, não fornece a ele autoridade total e os recursos financeiros do projeto.



Composta:

Combina diversas estruturas.



Quadro Resumo:

Características do projeto / Estrutura da organização	*Funcional*	*Matricial*			*Por projeto*
		Fraca	**Balanceada**	**Forte**	
Autoridade do gerente de projetos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Disponibilidade de recursos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Quem controla o orçamento do projeto	Gerente funcional	Gerente funcional	Misto	Gerente de projetos	Gerente de projetos
Função do gerente de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral	Tempo integral
Equipe administrativa do gerenciamento de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral

Gerenciamento de Projetos

Gerir ou administrar um projeto significa tomar decisões e realizar ações de planejamento, organização, execução e controle do ciclo de vida do projeto.

É a combinação de pessoas, técnicas e sistemas necessários à administração dos recursos indispensáveis para atingir com êxito o final do projeto. Significa fazer o necessário para completar o projeto dentro dos objetivos estabelecidos.

A gestão de projeto é também é a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas nas atividades do projeto a fim de atender os **requisitos**. * Requisito é a tradução das necessidades e expectativas dos clientes e das demais partes interessadas (stakeholders).

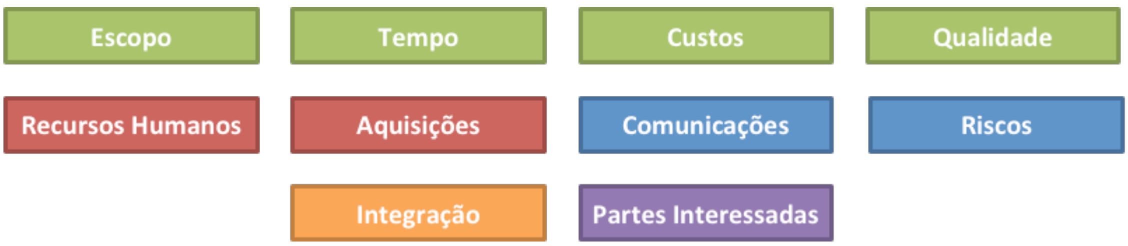
Existem diversas metodologias para o gerenciamento de projetos, porém, a mais utilizada é a do PMI – Project Management Institute. Fundado em 1969, é a principal organização mundial no que se refere ao gerenciamento de projetos. Foi estabelecido para criar os padrões, avançar a metodologia e promover a responsabilidade profissional no gerenciamento de projetos.

O PMI produz o PMBOK - The Project Management Body of Knowledge -, um guia com o conjunto de padrões e regras em gerenciamento de projetos, sempre revisado e atualizado com as boas práticas em gerenciamento de projetos.

De acordo com a versão atual do Guia (5ª Edição – 2013), um projeto pode ser mais bem gerido através da integração e da aplicação adequada de **47 processos**, que podem ser reunidos em **10 Áreas do Conhecimento** e **5 Grupos de Processos.**

- **Área de conhecimento em gerenciamento de projetos** = uma área identificada de gerenciamento de projetos definida por seus requisitos de conhecimentos e descrita em termos dos processos que a compõem, suas práticas, entradas, saídas, ferramentas e técnicas.

- **Grupo de processos de gerenciamento de projetos** = um agrupamento lógico de entradas, ferramentas, técnicas e saídas de gerenciamento de projetos (não são fases do projeto).



Dez Áreas de Conhecimento

- Escopo, Tempo, Custos e Qualidade são os principais determinantes para o objetivo de um projeto: entregar um resultado de acordo com o escopo, no prazo e no custo definidos, com qualidade adequada; em outras palavras, o que, quando, quanto e como.

- Recursos Humanos e Aquisições são os insumos para produzir o trabalho do projeto.

- Comunicações e Riscos devem ser continuamente abordados para manter as expectativas e as incertezas sob controle e o projeto no rumo certo.

- Integração abrange a orquestração de todos estes aspectos.

Cinco Grupos de Processos



Grupo de processos de gerenciamento de projetos e mapeamento das áreas de conhecimento					
Áreas de conhecimento	**Grupos de processos de gerenciamento de projetos**				
	Grupo de processos de iniciação	**Grupo de processos de planejamento**	**Grupo de processos de execução**	**Grupo de processos de monitoramento e controle**	**Grupo de processos de encerramento**
4. Gerenciamento da integração do projeto	4.1 Desenvolver o termo de abertura do projeto	4.2 Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto	4.3 Orientar e gerenciar o trabalho do projeto	4.4 Monitorar e controlar o trabalho do projeto 4.5 Realizar o controle integrado de mudanças	4.6 Encerrar o projeto ou fase
5. Gerenciamento do escopo do projeto		5.1 Planejar o gerenciamento do escopo 5.2 Coletar os requisitos 5.3 Definir o escopo 5.4 Criar a estrutura analítica do projeto (EAP)		5.5 Validar o escopo 5.6 Controlar o escopo	
6. Gerenciamento do tempo do projeto		6.1 Planejar o gerenciamento do cronograma 6.2 Definir as atividades 6.3 Sequenciar as atividades 6.4 Estimar os recursos das atividades 6.5 Estimar as durações das atividades 6.6 Desenvolver o cronograma		6.7 Controlar o cronograma	

7. Gerenciamento dos custos do projeto		7.1 Planejar o gerencia-mento dos custos 7.2 Estimar os custos 7.3 Determinar o orçamento		7.4 Controlar os custos	
8. Gerenciamento da qualidade do projeto		8.1 Planejar o gerenciamento da qualidade	8.2 Realizar a garantia da qualidade	8.3 Controlar a qualidade	
9. Gerenciamento dos recursos humanos do projeto		9.1 Planejar o gerenciamento dos recursos humanos	9.2 Mobilizar a equipe do projeto 9.3 Desenvolver a equipe do projeto 9.4 Gerenciar a equipe do projeto		
10. Gerenciamento dos recursos de comunicações do projeto		10.1 Planejar o gerenciamento das comunicações	10.2 Gerenciar as comunicações	10.3 Controlar as comunicações	
11. Gerencia-mento dos ris-cos do projeto 11.1 Planejar o gerenciamento dos riscos		11.2 Identificar os riscos 11.3 Realizar a análise qualitativa dos riscos 11.4 Realizar a análise quantitativa dos riscos 11.5 Planejar as respostas aos riscos		11.6 Controlar os riscos	
12. Gerenciamento das aquisições do projeto		12.1 Planejar o gerenciamento das aquisições	12.2 Conduzir as aquisições	12.3 Controlar as aquisições	12.4 Encerrar as aquisições
13. Gerenciamento das partes interessadas no projeto	13.1 Identificar as partes interessadas	13.2 Planejar o gerenciamento das partes interessadas	13.3 Gerenciar o engajamento das partes interessadas	13.4 Controlar o engajamento das partes interessadas	

Nesse contexto, “boa prática” refere-se a um acordo geral de que a aplicação dos processos de gerenciamento de projetos pode aumentar as chances de sucesso em uma ampla série de projetos.

Isso não significa que os conhecimentos, as habilidades e os processos descritos sempre devem ser aplicados de forma uniforme em todos os projetos. O gerente de projetos, em colaboração

com a equipe de projetos, é responsável por determinar quais processos são apropriados e o grau de rigor para cada um.

A equipe de projeto executa processos tanto de gerenciamento de projetos (pertencentes às Áreas do Conhecimento e que garantem um fluxo eficaz do projeto), quanto orientados a produtos (que especificam e criam o produto, estando ligados ao ciclo de vida e sendo variáveis de acordo com cada projeto).

Processos de Gerenciamento

Segundo o PMBOK, uma das abordagens para conceituar a gestão de projeto considera os processos que ocorrem no ciclo de vida do projeto visando à organização do trabalho. Nesse aspecto, a gestão divide-se em cinco grupos de processos:

Processos de Iniciação

Atividades realizadas para definir um novo projeto ou uma nova fase de um projeto já existente, obtendo-se autorização para tal.

São frequentemente realizados fora do escopo de controle do projeto pela organização ou pelos processos de programa ou de portfólio, o que pode tornar os limites do projeto menos evidentes para as entradas iniciais do projeto. Por exemplo, antes de começar as atividades do Grupo de Processos de Iniciação, os requisitos ou as necessidades de negócios da organização são documentados.

Nos processos de iniciação, o <u>escopo inicial</u> é definido, os recursos financeiros iniciais são comprometidos e as <u>partes interessadas são identificadas</u>. Se ainda não foi designado, o gerente de projetos será selecionado.

O Termo de Abertura do Projeto é um documento publicado pelo iniciador ou patrocinador do projeto. Ele autoriza formalmente a existência de um projeto e concede ao gerente do projeto a autoridade para aplicar os recursos organizacionais nas atividades do projeto. Quando o termo de abertura é aprovado, portanto, o projeto se torna oficialmente autorizado. Embora a equipe de gerenciamento possa ajudar a escrever o termo de abertura, a aprovação e o financiamento são externos aos limites do projeto.

Processos de Planejamento

Estabelecem o escopo total, definem e refinam os objetivos e desenvolvem o curso de ação necessário para alcançar esses objetivos. Em outras palavras, desenvolvem o plano de gerenciamento e os documentos do projeto que serão usados para executá-lo.

À medida que mais informações ou características do projeto são coletadas e entendidas, podem ser necessários planejamentos adicionais ou revisões (planejamento por ondas sucessivas).

Os processos de planejamento englobam todas as áreas de conhecimento e têm como alguns de seus resultados a coleta de requisitos, a definição do escopo, a criação da Estrutura Analítica

do Projeto (EAD), o sequenciamento das atividades, a estimativa dos custos, analisar os riscos etc.

Processos de Execução

Este grupo de processos envolve coordenar pessoas e recursos e também integrar e executar as atividades do projeto em conformidade com o plano de gerenciamento, de forma a cumprir as suas especificações.

Durante a execução do projeto, os resultados poderão requerer atualizações no planejamento e mudanças nas linhas de base (mudanças nas durações das atividades, na produtividade e na disponibilidade dos recursos, riscos imprevistos etc.).

Uma grande parte do orçamento do projeto será consumida na execução dos processos do grupo de processos de execução.

Processos de Monitoramento e Controle

Envolve acompanhar, revisar e regular o progresso e o desempenho do projeto, identificando e tratando as mudanças ocorridas.

O principal benefício deste grupo de processos é que o desempenho do projeto é observado e mensurado de forma periódica e uniforme para identificar variações em relação ao plano de gerenciamento.

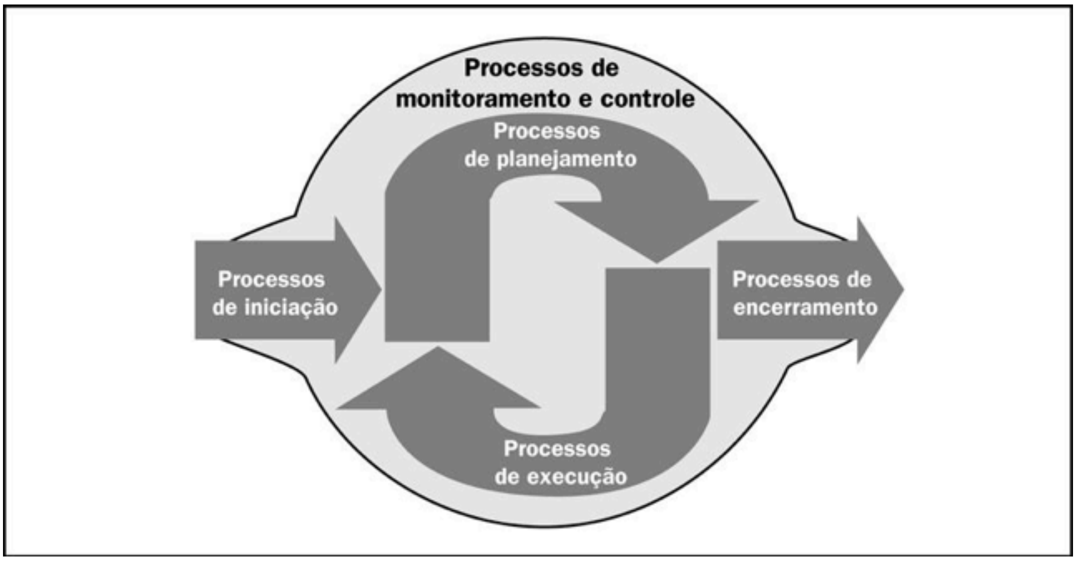
Processos de Encerramento

Finalizam formalmente todas as atividades de um projeto ou de uma fase do projeto. Entregam o produto terminado ou encerram um projeto cancelado.

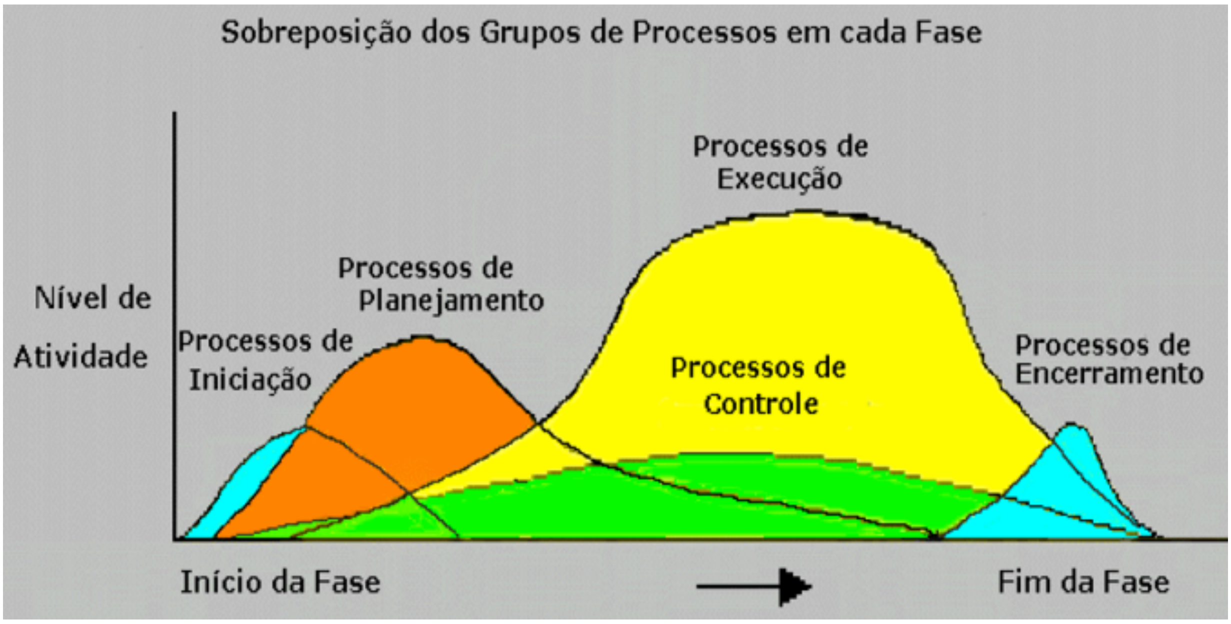
No encerramento do projeto ou da fase, podem ocorrer, dentre as atividades: obtenção da aceitação do cliente ou patrocinador; revisão pós-projeto/fase; documentar as lições aprendidas e encerrar as aquisições.

Relação entre os Grupos de Processos

A natureza integrativa do gerenciamento de projetos requer que o grupo de processos de monitoramento e controle interaja com os outros grupos de processos, conforme a figura a seguir.



A próxima figura ilustra o nível de sobreposição dos grupos de processos em momentos diferentes dentro de um projeto. Se o projeto estiver dividido em fases, os processos irão interagir dentro de uma fase e também poderão atravessar várias fases do projeto.

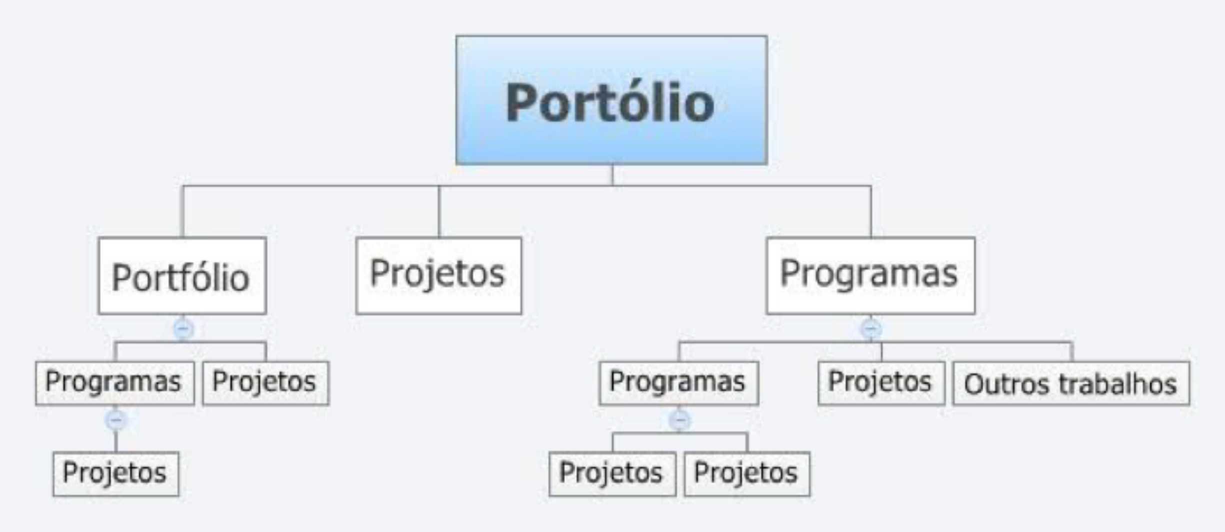


Importante: os grupos de processos não são fases do projeto. Quando projetos complexos ou de grande porte são separados em fases ou subprojetos distintos (ex: estudo de viabilidade, design, protótipo, construção, teste, etc.), todos os grupos de processos normalmente seriam repetidos para cada fase ou subprojeto.

Conceitos Importantes

Projetos, Programas e Portfólios

Os projetos, em programas ou portfólios, são meios de se atingir metas e objetivos organizacionais, geralmente no contexto de um planejamento estratégico.



Um **programa** é definido como um grupo de projetos relacionados, que são gerenciados de modo coordenado para a obtenção de benefícios e controle que não estariam disponíveis se fosse gerenciados individualmente.

Um projeto pode ou não fazer parte de um programa, mas um programa sempre terá projetos. Os projetos dentro de um programa são relacionados através do resultado comum ou da capacidade coletiva, ou seja, o gerenciamento de programas se concentra nas interdependências do projeto e ajuda a determinar a melhor abordagem para gerenciá-los.

Programas possuem limitação de tempo, tal como o projeto, mas com duração bem maior. Se a relação entre projetos for somente a de um cliente, vendedor, tecnologia ou recurso compartilhado, o esforço deve ser gerenciado como um portfólio de projetos e não como um programa.

Um **portfólio** é o conjunto de projetos, programas e outros trabalhos correlatos, que são agrupados com vistas à consecução dos objetivos estratégicos de uma organização, alinhado com os recursos necessários para sua viabilização.

Os projetos ou programas do portfólio podem não ser interdependentes ou diretamente relacionados. O gerenciamento de portfólio se concentra em garantir que os projetos e programas sejam analisados a fim de se priorizar a alocação de recursos, e que o gerenciamento do portfólio seja consistente e esteja alinhado às estratégias organizacionais.

Seleção de Projetos

Diferentes critérios podem ser utilizados para a seleção de projetos a serem executados.

- **Comerciais** – relativos ao mercado – potencial de gerar resultados positivos para a empresa. Ex: Potencial de faturamento e lucros; Taxa de crescimento das vendas; Avaliação da concorrência; Distribuição do risco; Oportunidade de mudança no ramo de negócios; Grau de inovação do produto.

- **Técnicos** – viabilidade técnica (interna) para transformar a ideia em resultado. Ex: Disponibilidade de capital; Capacidade de marketing da empresa; Capacidade industrial da empresa; Capacidade da base tecnológica; Disponibilidade de matérias primas; Competência gerencial.

Escritório de Gerenciamento de Projetos

O Escritório de Gerenciamento de Projetos – EGP ou PMO – é um corpo ou entidade organizacional à qual são atribuídas várias responsabilidades relacionadas ao gerenciamento centralizado e coordenado dos projetos de uma instituição.

É uma estrutura organizacional que padroniza os processos de governança relacionados a projetos, e facilita o compartilhamento de recursos, metodologias, ferramentas, e técnicas. Suas responsabilidades podem variar, desde o fornecimento de funções de apoio ao gerenciamento de projetos até a responsabilidade real pelo gerenciamento direto de um ou mais projetos.

Há diversos tipos de estruturas de escritório, variando em termos de grau de controle e influência em relação aos projetos da organização. Os tipos mais comuns são: de suporte (consultoria), controlador (métodos, ferramentas, modelos), diretivo (gerencia projetos).

- **De suporte:** desempenham um papel consultivo nos projetos, fornecendo modelos, melhores práticas, treinamento, acesso a informações e lições aprendidas com outros projetos. Este tipo de PMO atua como um repositório de projetos e o nível de controle exercido é baixo.

- **De controle:** fornecem suporte e exigem a conformidade através de vários meios. A conformidade pode envolver a adoção de estruturas ou metodologias de gerenciamento de projetos usando modelos, formulários e ferramentas específicas, ou conformidade com a governança. O nível de controle exercido é médio.

- **Diretivo:** assumem o controle dos projetos através do seu gerenciamento direto. O nível de controle exercido é alto.

O Escritório reúne os dados e informações de projetos estratégicos corporativos e avalia como os objetivos estratégicos de nível mais alto estão sendo alcançados. Ele é a ligação natural entre os portfólios, programas e projetos da organização e os sistemas de medição corporativos (ex., Balanced Scorecard), procurando acompanhar o andamento dos projetos de forma a alinhá-los ao planejamento estratégico.

Algumas das funções do escritório de projetos são:

- Gerenciar recursos e cronogramas;

- Gerar e elaborar métodos, documentos e relatórios dos projetos;
- Manutenção do histórico dos projetos;
- Operar ferramentas computacionais de gerenciamento de projetos;
- Orientar, aconselhar, treinar e supervisionar;
- Prestar consultoria – desenvolvimento de plano de projetos, facilitação de oficinas de planejamento etc;
- Assessorar – negociação, gestão de contratados, avaliações e diagnósticos;
- Intervir – salvar ou cancelar projetos problemáticos, acelerar ações, resolver conflitos, manter documentação para referências futuras, sugerir ações corretivas para os projetos que estejam divergindo das estratégias organizacionais etc.

Equipe de Projetos

Equipe de projeto são as pessoas encarregadas da realização do projeto, da qual faz parte o gestor do projeto.

Uma equipe de projeto tende a ser multidisciplinar e tem vida limitada à duração do projeto. É, geralmente, bem distinta de uma equipe funcional que é permanente.

Deve ser dada atenção às características do projeto para a montagem da equipe de projeto, pois uma equipe que tenha tido sucesso em determinado projeto pode não ser a ideal para outro.

Os membros da equipe de projeto podem ter dedicação integral, parcial ou por atividade específica. É sempre recomendado que a dedicação seja integral ao projeto, especialmente para o substituto do gestor.

O servidor, alocado com dedicação parcial durante o período do projeto, terá atribuições relativas às atividades de rotina e ao projeto. Quando o projeto necessitar de especialista em apenas determinada fase, é indicada a participação por atividade.

Para que um projeto tenha sucesso, a equipe deve:

- Selecionar os processos adequados e necessários ao cumprimento dos objetivos do projeto;
- Usar uma abordagem definida que possa ser adotada para atender aos requisitos;
- Cumprir os requisitos para atender às necessidades e às expectativas das partes interessadas;
- Obter equilíbrio entre as diversas demandas concorrentes de escopo, tempo, custo, qualidade, recursos e riscos.

Gerente de Projetos

Pessoa alocada pela organização executora para liderar a equipe e que é responsável por alcançar os objetivos do projeto. É o responsável pela aplicação das competências, conhecimentos, ferramentas e técnicas de projeto às atividades.

Dependendo da estrutura organizacional, um gerente de projetos pode ter independência ou se reportar a um gerente funcional. Em outros casos, um gerente de projetos pode ser um dentre vários e se reportar a um gerente de portfólios ou de programas que é, em última instância, o responsável pelos projetos no âmbito da empresa.

O gerenciamento de projetos eficaz requer que o gerente tenha competências relacionadas às seguintes dimensões:

- **Conhecimento:** o que o gerente de projetos sabe sobre processos, ferramentas e técnicas para as atividades de gestão de projetos;
- **Desempenho:** o que o gerente de projetos é capaz de realizar enquanto aplica seu conhecimento em gerenciamento de projetos. Ou seja, como o gerente de projetos aplica seu conhecimento para atingir os requisitos do projeto;
- **Pessoais:** refere-se ao comportamento do gerente. Abrange atitudes, personalidade e liderança; a capacidade de orientar a equipe do projeto ao mesmo tempo em que atinge objetivos e equilibra as restrições do mesmo.

Artefatos

Documento modelo em um formato predefinido, que fornece uma estrutura base para coletar, organizar e apresentar informações e dados. Os artefatos podem reduzir o esforço necessário para realizar um trabalho e aumentar a consistência dos resultados.

Ex: Termo de Abertura do Projeto - TAP, planilha de custos, cronograma, documentos de comunicação, plano de gerenciamento, contratos etc.

Estrutura Analítica do Projeto – EAP

Estrutura Analítica do Projeto é o processo de subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e de mais fácil gerenciamento.

É uma decomposição hierárquica do escopo total do trabalho a ser executado pela equipe do projeto, a fim de alcançar os objetivos e criar as entregas exigidas. Ela mapeia as entregas e os pacotes de trabalho necessários para se obter o produto ou serviço final. Cada nível descendente da EAP representa uma definição gradualmente mais detalhada do trabalho do projeto.

O **Pacote de Trabalho** é o nível mais baixo na EAP, é o ponto em que o custo e a duração das atividades para o trabalho podem ser estimados e gerenciados com confiança.



No contexto da EAP, o trabalho se refere a produtos de trabalho ou entregas que são o resultado do **esforço***.

> **quantidade de unidades de mão-de-obra necessárias para terminar uma atividade do cronograma ou um componente da estrutura analítica do projeto. Normalmente expresso como equipe-horas, equipe-dias ou equipe-semanas.*

A EAP representa todo produto e trabalho do projeto (escopo total), inclusive o trabalho de gerenciamento do mesmo. Todo o trabalho nos níveis mais baixos tem que escalar aos níveis mais altos para que nada seja omitido e que nenhum trabalho extra seja executado. Ocasionalmente, isso é chamado da regra dos 100%.

Estratégias para gerenciar riscos nos projetos

Risco é um evento ou condição incerta que, se ocorrer, provocará um efeito positivo ou negativo em um ou mais objetivos do projeto.

Existem também riscos residuais (que continuam a existir mesmo após as respostas ao risco terem sido implementadas) e riscos secundários (que surgem como resultado direto da implementação de uma resposta aos riscos).

Riscos negativos ou ameaças

Quatro estratégias, em geral, se aplicam a ameaças ou riscos que, se ocorrerem, podem ter impactos negativos nos objetivos do projeto: evitar, transferir, mitigar, aceitar*.

- **Eliminar** – engloba a alteração do plano de gerenciamento do projeto, ou o isolamento/alteração de objetivos para remover totalmente a ameaça,
- **Transferir** – mudança de alguns ou de todos os impactos negativos de uma ameaça, juntamente com a responsabilidade da resposta, para um terceiro. Simplesmente passa a responsabilidade pelo gerenciamento para outra parte, mas não elimina o risco. Ex: seguros, garantias, fianças etc.

- **Mitigar** – redução, para níveis aceitáveis, da probabilidade e/ou do impacto de um evento de risco adverso. Ex: adotar uma ação antecipada, escolher processos menos complexos, fazer mais testes, escolher um fornecedor mais estável etc.

Riscos positivos ou oportunidades

Pode-se: explorar, compartilhar, melhorar, aceitar*.

- **Explorar** – procura eliminar a incerteza associada com um determinado risco positivo, garantindo que a oportunidade realmente aconteça.
- **Compartilhar** – alocação integral ou parcial da propriedade a um terceiro que tenha mais capacidade de capturar a oportunidade para benefício do projeto.
- **Melhorar** – aumentar a probabilidade e/ou os impactos positivos de uma oportunidade.

A **estratégia de aceitar** pode ser usada tanto para riscos negativos ou ameaças como para riscos positivos ou oportunidades. A equipe do projeto decide reconhecer a existência do risco e não agir, a menos que o risco ocorra. É adotada porque raramente é possível eliminar todos os riscos de um projeto. Indica que a equipe do projeto decidiu não alterar o plano de gerenciamento do projeto para lidar com um risco, ou não conseguiu identificar outra estratégia de resposta adequada. Pode ser passiva (deixar acontecer) ou ativa (estabelecer reservas de contingência).

Slides - Projetos

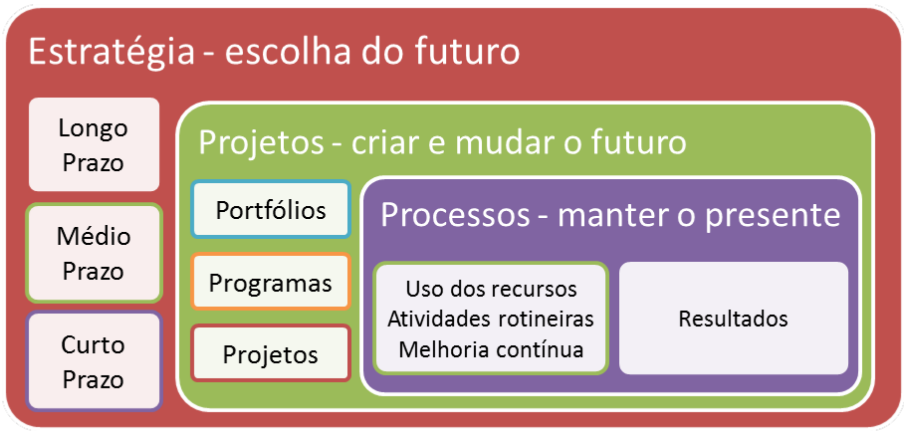
Gestão de Projetos – Visão Geral

Projeto:

Esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo.

- Expressões usadas pelas bancas:
  - Empreendimento único, não repetitivo;
  - Sequência clara e lógica de eventos, com início, meio e fim;
  - Busca atingir um objetivo claro e definido (produto, serviço, resultado, melhoria, conceito, evento, etc.);
  - É conduzido por pessoas dentro de parâmetros predefinidos de tempo, custo, recursos e qualidade.

Projetos



Projetos x Processos

	Projetos	Processos
Diferenças	Evento temporário Equipe temporária Resultado único Pode modificar a organização	Evento contínuo Equipe fixa Resultado repetido Mantém a organização
Semelhanças	Planejados, executados, monitorados e controlados Realizados por pessoas Possuem restrições (tempo, recursos etc.) Buscam atingir objetivos organizacionais ou estratégicos	

Características dos Projetos

- Singularidade
- Temporariedade
- Incerteza
- Elaboração Progressiva
- Stakeholders
- Recursos limitados (materiais, pessoas, $$, etc.)
- Responsabilidades
- Interdisciplinaridade
- Escopo (Abrangência)

Contexto e dificuldades dos Projetos

- Projetos se diferenciam uns dos outros em função do grau de dificuldade (para seus administradores) e do contexto (condições geográficas, situação econômica / política / social / cultural, etc.)
  - Complexidade:
    - Técnica: relaciona-se com o produto e o conhecimento necessário para fazê-lo.
    - Relacional: comportamentos das equipes/redes de pessoas (dentro e fora).
    - Outras: distância física entre pessoas ou recursos do projeto; número de pessoas, organizações ou instalações envolvidas; diversidade e volume de informações a serem processadas; duração; condições a serem observadas (clima ,segurança).
  - Incerteza:
    - Com os métodos: não se sabe como proceder para alcançar os objetivos.
    - De objetivos: requisitos do projeto estão mal definidos.
  - Grau de familiaridade ou maturidade: em relação aos projetos e às ferramentas e requisitos da administração de projetos.

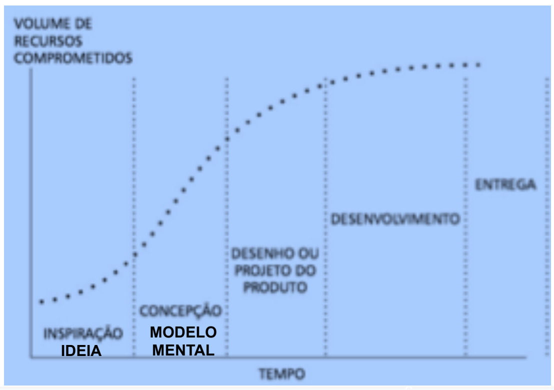
Ciclo de Vida

- Sequência de fases que vão do começo ao fim de um projeto.

PMBOK



Maximiano

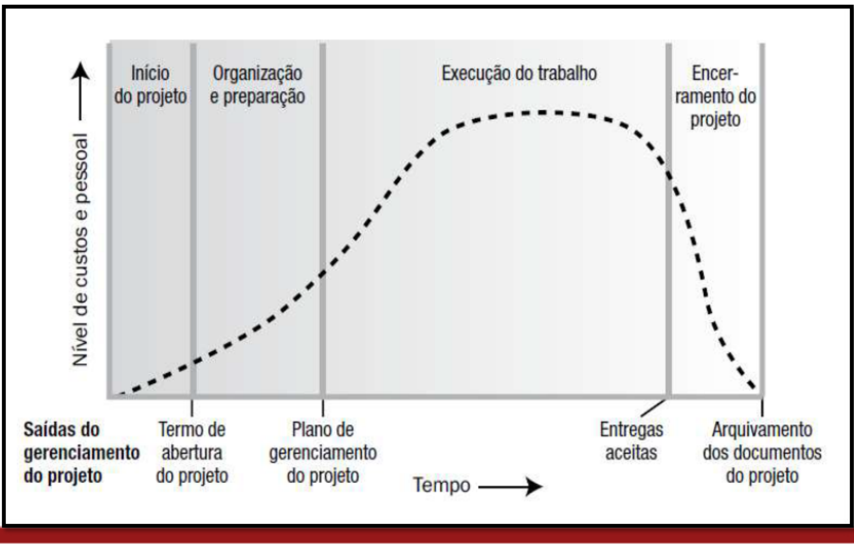


Ciclo de Vida - Menezes

- **Fase 1 – Conceitual**: Identificação de necessidades e/ou oportunidades; Tradução dessas necessidades e/ou oportunidades em um problema; Definição do problema; Determinação dos objetivos e metas a serem alcançados; Análise do ambiente; Análise das potencialidades ou recursos; Avaliação da viabilidade de atingimento dos objetivos; Estimativa dos recursos necessários; Elaboração da proposta e venda da ideia; Avaliação e seleção com base na proposta submetida; e Decisão quanto à execução do projeto (aprovação).
- **Fase 2 – Planejamento**: Detalhamento das metas e dos objetivos, com base na proposta aprovada; Definição do gerente da equipe; Detalhamento das atividades e estruturação analítica do projeto; Programação das atividades no tempo disponível e/ou necessário; Determinação dos resultados tangíveis e seus respectivos momentos de alcance; Definição dos recursos necessários: humanos, materiais, financeiros e tecnológicos; Estabelecimento da estrutura orgânica formal a ser utilizada; Estruturação do sistema de comunicação e de decisão a ser adotado; Definição dos procedimentos de acompanhamento e controle durante a implantação; Treinamento dos envolvidos.
- **Fase 3 – Execução**: Ativar a comunicação entre os membros da equipe do projeto; Executar as etapas previstas e programadas; Utilizar os recursos humanos e materiais, sempre que possível, dentro do que foi programado (quantidade e períodos de utilização); Efetuar reprogramações no projeto segundo seu status quo e adotando os planos e programas iniciais como diretrizes, eventualmente, mutáveis.
- **Fase 4 – Conclusão**: Aceleração das atividades que, eventualmente, não tenham sido concluídas; Realocação dos recursos humanos do projeto para outras atividades ou projetos; Elaboração da memória técnica do projeto; Elaboração de relatórios e transferência dos resultados finais do projeto; Emissão de avaliações globais sobre o desempenho da equipe do projeto e os resultados alcançados; Acompanhamento ex-post.

Ciclo de Vida - Características

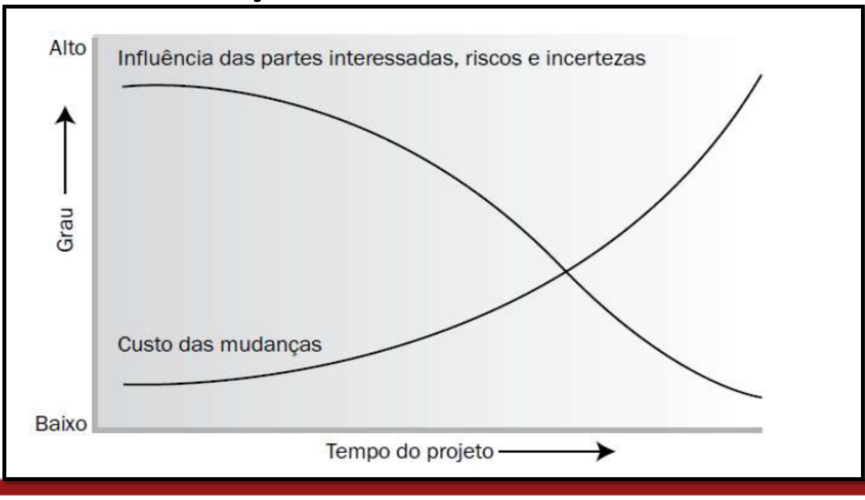
A) Níveis de Custos e de Pessoal



Ciclo de Vida - Características

B) Incertezas e Capacidade de influência dos stakeholders

C) Custos de Mudanças



9

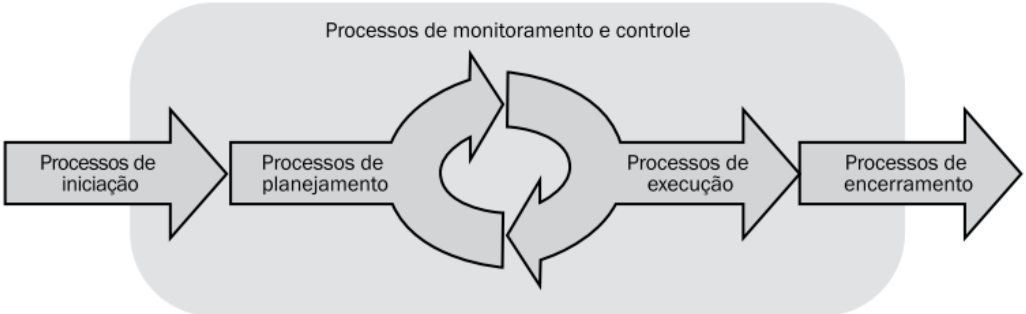
Fases de um projeto

- Um ciclo de vida geralmente é composto por fases;
- Fases = divisões de um projeto, nas quais o controle se torna fundamental para o gerenciamento efetivo do término de uma entrega importante.
  - Segmenta-se o projeto em subconjuntos lógicos para facilitar o gerenciamento;
  - São usadas quando a natureza do trabalho a ser realizado é única em determinada parte do projeto
  - Ao final de cada fase há uma entrega.
- O número de fases, a necessidade de fases e o grau de controle aplicado depende do tamanho, grau de complexidade e impacto potencial do projeto.
  - Nome e número de fases variam conforme a complexidade do projeto.

10

Fases de um projeto

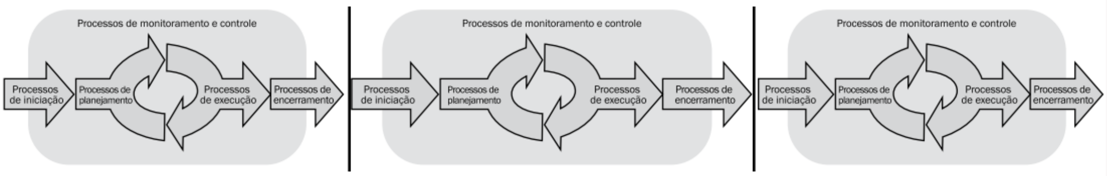
- Uma fase



11

Fases de um projeto

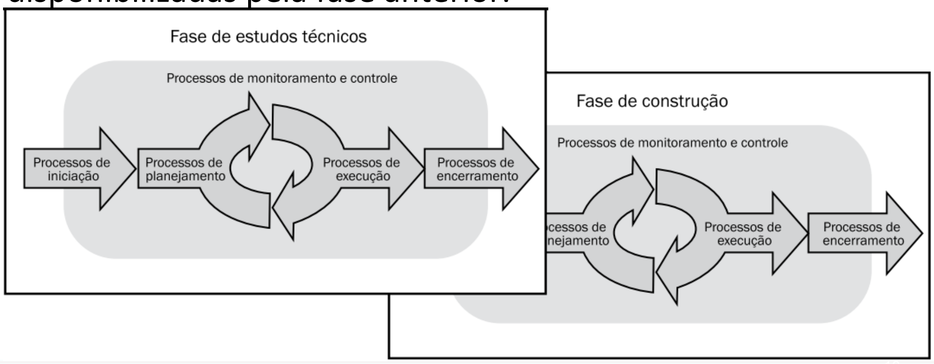
- Sequenciais:
  - Encerramento de uma fase termina com alguma forma de transferência ou entrega do produto.
  - O final desta fase representa um ponto natural de reavaliação dos esforços em andamento e de modificação ou término do projeto, caso necessário.



12

Fases de um projeto

- Sobrepostas:
  - Uma fase tem início antes do término da anterior
  - Podem aumentar o risco e resultar em retrabalho caso uma fase subsequente progrida antes que informações precisas sejam disponibilizadas pela fase anterior.



13

Relação entre fases

- Diferentes formas de se planejar as fases do projeto.
  - Diferença básica: grau de incerteza do ambiente
    - Preditivo: totalmente planejado o mais cedo possível;
    - Iterativas ou Incremental: o planejamento da próxima fase é feito de acordo com o avanço na fase atual e nas entregas.
    - Adaptativo (métodos ágeis): é iterativo e incremental, porém é muito rápido.

14

Projetos

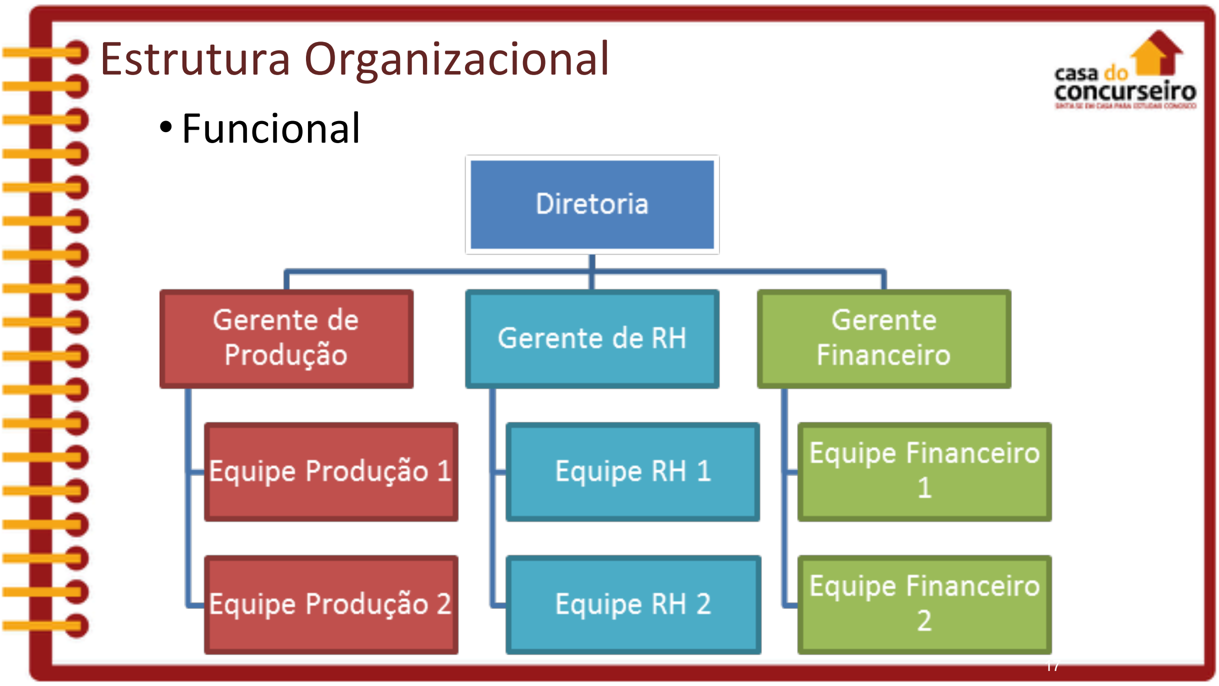
- Quando um projeto acaba?
  - Objetivo atingido;
  - Objetivo não pode mais ser atingido;
  - Necessidade do projeto não existe mais;
  - Cliente / patrocinador mandou.

15

Fracassos em Projetos

- Subestimação da complexidade do projeto
- Falta de planejamento e de envolvimento dos stakeholders
- Escopo incompleto
- Falta de apoio executivo e de recursos
- Expectativas não realistas dos stakeholders
- Mudanças frequentes nas especificações ou produto não é mais necessário
- Ausência de acompanhamento executivo

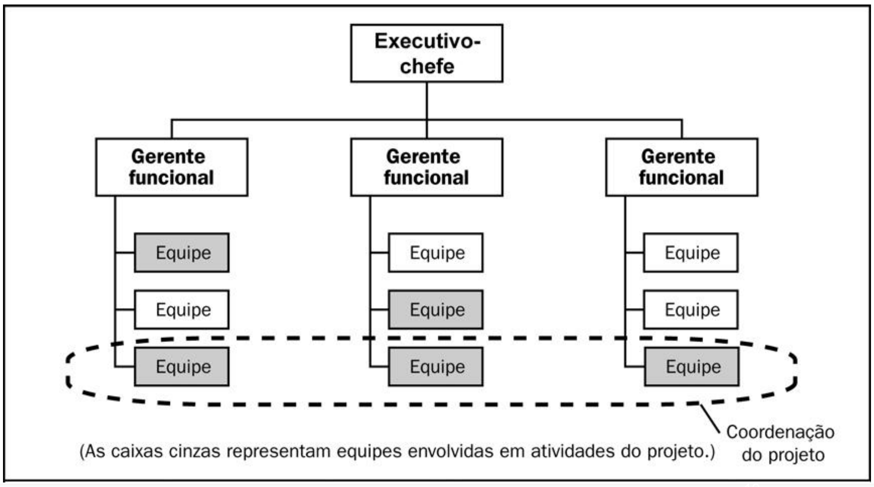
16


Estrutura Organizacional
• Funcional
Diretoria
Gerente de Produção
Gerente de RH
Gerente Financeiro
Equipe Produção 1
Equipe Produção 2
Equipe RH 1
Equipe RH 2
Equipe Financeiro 1
Equipe Financeiro 2


Estrutura Organizacional
• Por Projetos
Diretoria
Gerente do Projeto 1
Carro Popular
Gerente do Projeto 2
Carro Luxo
Gerente do Projeto 3
Novo Motor
Equipe A
Equipe B
Equipe C
Equipe D
Equipe E
Equipe F

Estrutura Organizacional

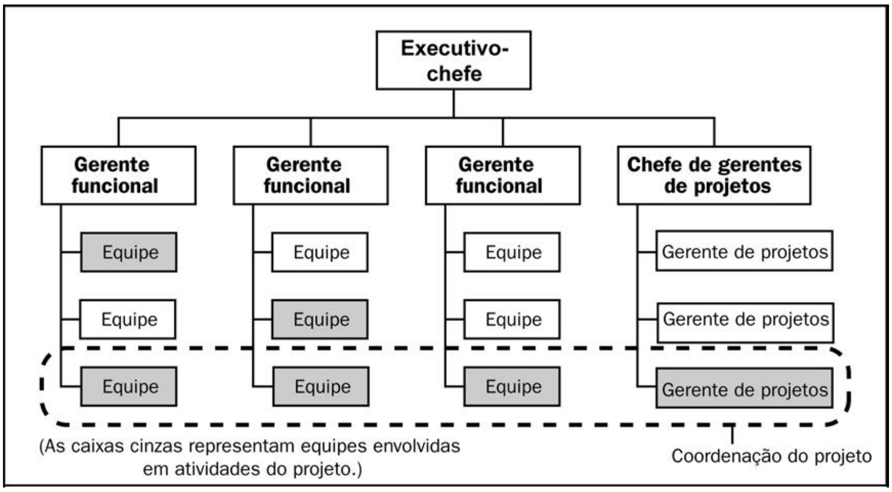
- **Matricial**
  - Fraca



19

Estrutura Organizacional

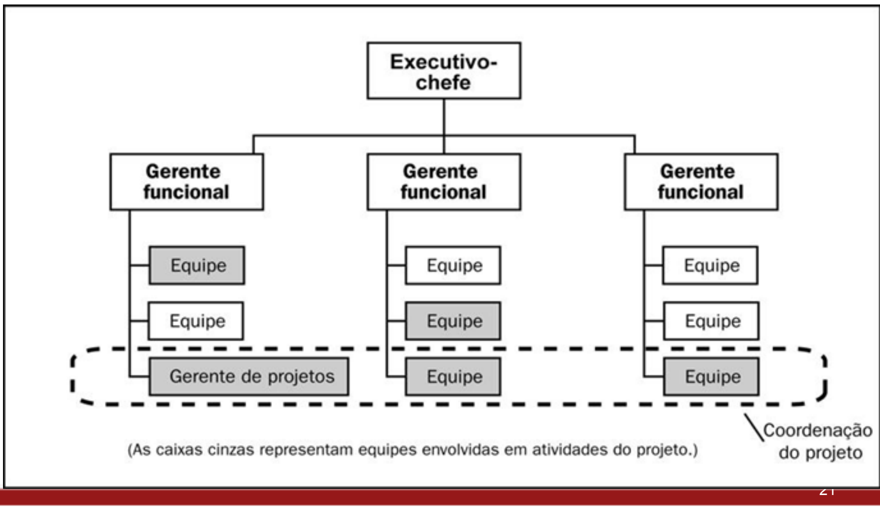
- Matricial Forte



20

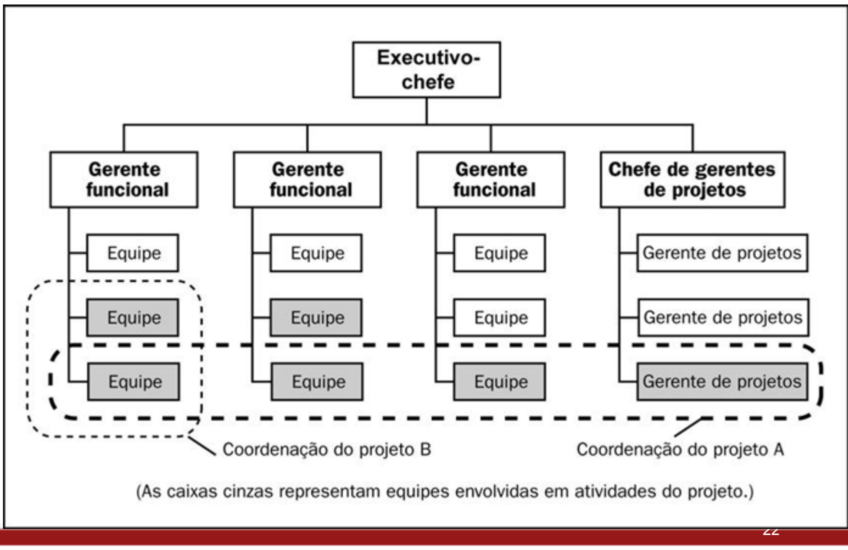
Estrutura Organizacional

- Matricial Balanceada



Estrutura Organizacional

- Composta



Estrutura Organizacional – quadro resumo

Estrutura da organização / Características do projeto	*Funcional*	*Matricial*			*Por projeto*
		Fraca	Balanceada	Forte	
Autoridade do gerente de projetos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Disponibilidade de recursos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Quem controla o orçamento do projeto	Gerente funcional	Gerente funcional	Misto	Gerente de projetos	Gerente de projetos
Função do gerente de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral	Tempo integral
Equipe administrativa do gerenciamento de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral

23

Gestão de Projetos

- Tomar decisões e realizar ações de planejamento, organização, execução e controle do ciclo de vida do projeto.
- Combinação de pessoas, técnicas e sistemas necessários à administração dos recursos indispensáveis para atingir com êxito o final do projeto.
- É a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas nas atividades do projeto a fim de atender os **requisitos**.

24

Gestão de Projetos

- Envolve:
  - Identificar requisitos;
  - Conjugar necessidades, preocupações e expectativas dos stakeholders;
  - Garantir comunicação efetiva entre as partes envolvidas;
  - Alcançar metas e criar as entregas do projeto;
  - Balancear restrições que competem entre si (escopo, qualidade, cronograma, orçamento, recursos, riscos etc.)

Gestão de Projetos

- PMI - *Project Management Institute*
  - principal organização mundial no que se refere ao gerenciamento de projetos.
  - cria os padrões, avança a metodologia e promove a responsabilidade profissional no gerenciamento de projetos.
- PMBOK - *The Project Management Body of Knowledge*
  - guia com o conjunto de padrões, regras e boas práticas em gerenciamento de projetos.

Gestão de Projetos

- PMBOK explora três conceitos centrais:
  - Ciclo de vida do projeto;
  - Processo de administrar projetos;
  - Áreas do conhecimento.

47 processos

Cinco Grupos de Processos

Dez Áreas de Conhecimento

Gestão de Projetos - PMBOK

Dez Áreas de Conhecimento

Escopo	Tempo	Custos	Qualidade
Recursos Humanos	Aquisições	Comunicações	Riscos
	Integração	Partes Interessadas	

- Escopo, Tempo, Custos e Qualidade são os principais determinantes para o objetivo de um projeto: entregar um resultado de acordo com o escopo, no prazo e no custo definidos, com qualidade adequada; em outras palavras, o que, quando, quanto e como.
- Recursos Humanos e Aquisições são os insumos para produzir o trabalho do projeto.
- Comunicações e Riscos devem ser continuamente abordados para manter as expectativas e as incertezas sob controle e o projeto no rumo certo.
- Integração abrange a orquestração de todos estes aspectos.

Gestão de Projetos - PMBOK

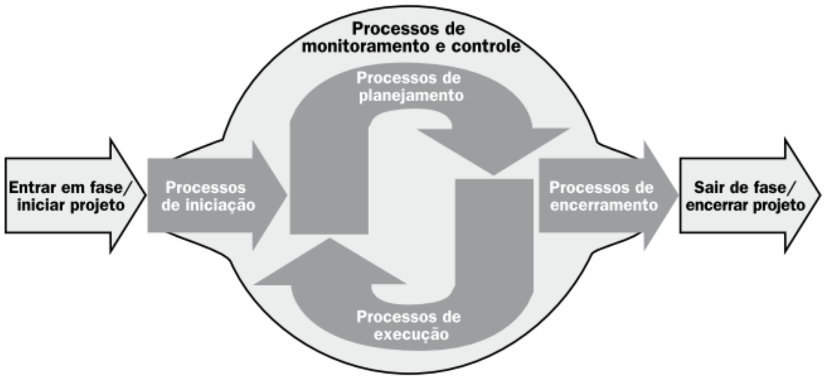
Cinco Grupos de Processos

- Processos de Iniciação
- Processos de Planejamento
- Processos de Execução
- Processos de Monitoramento e Controle
- Processos de Encerramento

29

Processos de Gerenciamento

- 5 Grupos de Processos



- **Importante**: os grupos de processos não são fases do projeto; eles podem ocorrer em cada uma das fases;

30

Processos de Gerenciamento

1. Processos de Iniciação

- atividades realizadas para definir um novo projeto ou uma nova fase de um projeto já existente, obtendo-se autorização para tal.
- são frequentemente realizados fora do escopo de controle do projeto.
- Exemplo: desenvolver TAP, identificar stakeholders.

31

Processos de Gerenciamento

2. Processos de planejamento

- Coletar requisitos e estabelecer o escopo total
- Planejar recursos, comunicações, integração, tempo, riscos
- Montar a EAP

3. Processos de execução

- executar o trabalho definido no plano de gerenciamento do projeto, de forma a cumprir as suas especificações.
- Mobilizar pessoas e executar o planejado

32

Processos de Gerenciamento

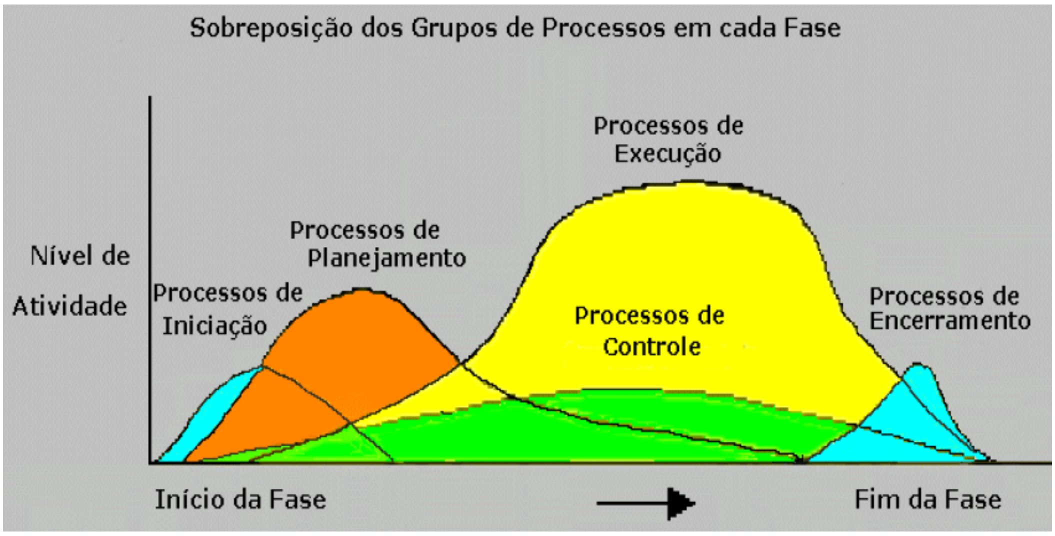
4. Processos de monitoramento e controle

- acompanhar e regular o progresso e o desempenho do projeto
- identificar e tratar todas as mudanças requeridas

5. Processos de encerramento

- finaliza formalmente todas as atividades de um projeto ou de uma fase do projeto
- entrega o produto terminado ou encerra um projeto cancelado.

Relação entre os grupos de processos



Outros conceitos importantes

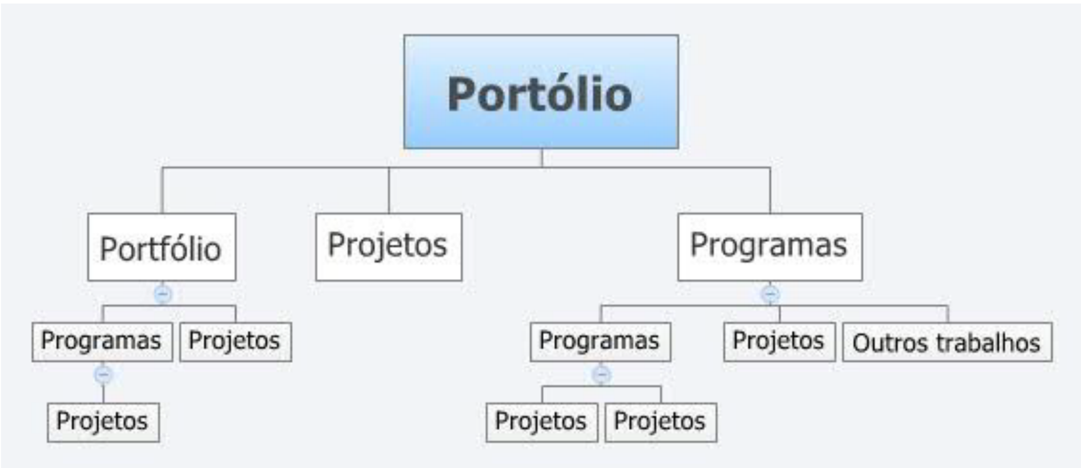
Programas x Portfólio

- **Programa** - grupo de projetos relacionados, que são gerenciados de modo coordenado para a obtenção de benefícios e controle que não estariam disponíveis se fosse gerenciados individualmente.
- Foco do projeto = entrega do produto/serviço
- Foco do programa = realização dos benefícios por ele perseguidos.
  - **Benefícios não são produtos, mas sim impactos e resultados percebidos pela sociedade, organização, serviços, etc.**

Programas x Portfólio

- **Portfólio** - conjunto de projetos, programas e outros trabalhos que são agrupados com propósito de facilitar o gerenciamento efetivo do trabalho para atender objetivos.
  - Controle, priorização e alocação de recursos.
  - Projetos e Programas são temporários; Portfólios são contínuos.
- Uma organização pode possuir mais de um portfólio, cada um tratando de áreas ou objetivos específicos.

Programas x Portfólio



Critérios seleção de projetos

- Comerciais – relativos ao mercado – potencial de gerar resultados positivos para a empresa
  - Ex: Potencial de faturamento e lucros; Taxa de crescimento das vendas; Avaliação da concorrência; Distribuição do risco; Oportunidade de mudança no ramo de negócios; Grau de inovação do produto.
- Técnicos – viabilidade técnica (interna) para transformar a ideia em resultado
  - Ex: Disponibilidade de capital; Capacidade de marketing da empresa; Capacidade industrial da empresa; Capacidade da base tecnológica; Disponibilidade de matérias primas; Competência gerencial

39

Escritório de Projetos

- Corpo ou entidade organizacional à qual são atribuídas várias responsabilidades relacionadas ao gerenciamento centralizado e coordenado dos projetos de uma instituição.
- Três tipos:
  - De Suporte
  - De Controle
  - De Direção
- Principais objetivos de um EP:
  - Centralizar as informações;
  - Estabelecer políticas e procedimentos para projetos;
  - Ser um centro de apoio ao time do projeto e representar fisicamente o projeto.

40

Equipes de Projetos

- São as pessoas encarregadas da realização do projeto.
- Tendem a ser multidisciplinares e têm vida limitada à duração do projeto.
- São, geralmente, bem distintas de uma equipe funcional, que é permanente.
- Características do projeto **X** equipe selecionada.
- Dedicação integral, parcial ou por atividade específica.

41

Gerente de Projetos

- Pessoa designada pela a organização para atingir os objetivos do projeto.
- Responsável pela aplicação das competências, conhecimentos, ferramentas e técnicas de projeto às atividades.
- Competências:
  - **Conhecimento**
  - **Desempenho**: habilidades
  - **Pessoais**: atitudes, personalidade e liderança

42

Artefatos

- Documento modelo em um formato predefinido, que fornece uma estrutura base para coletar, organizar e apresentar informações e dados.
  - Artefatos podem reduzir o esforço necessário para realizar um trabalho e aumentar a consistência dos resultados.
  - Ex: TAP, planilha de custos, cronograma, documentos de comunicação, plano de gerenciamento, contratos etc.

43

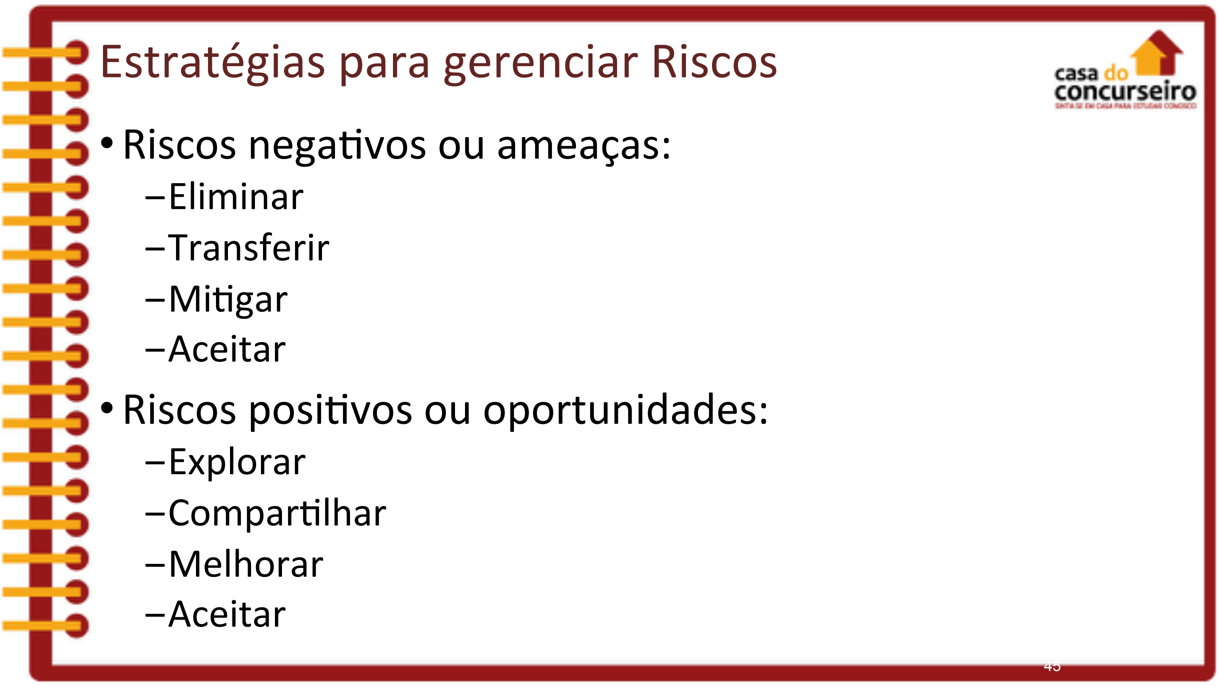
Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

- Subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e de gerenciamento mais fácil.
  - Representa todo produto e trabalho do projeto (escopo total),



- Pacote de Trabalho = nível mais baixo na EAP = ponto em que o custo e a duração das atividades podem ser bem estimados e gerenciados.
- Esforço= quantidade de unidades de mão-de-obra necessárias para terminar uma atividade do cronograma ou um componente da EAP.

44


Estratégias para gerenciar Riscos
casa do concurseiro
• Riscos negativos ou ameaças:
–Eliminar
–Transferir
–Mitigar
–Aceitar
• Riscos positivos ou oportunidades:
–Explorar
–Compartilhar
–Melhorar
–Aceitar

GESTÃO POR PROCESSOS

Processos

Processo é qualquer atividade ou conjunto de atividades que toma um input, adiciona valor a ele e fornece o output a um cliente específico. Esses inputs podem ser materiais, informações, conhecimento, etc.

O conceito mais intuitivo de processo de trabalho, portanto, é o de transformação. Este conceito remete a três elementos:

1. O que será transformado – input – a entrada do processo, proveniente de um fornecedor;
2. A transformação – a própria realização do processo;
3. O resultado da transformação – output – saída ou produto do processo, que é destinado a um cliente.



Obs.: o feedback dá ao processo a sua característica cíclica, representando o reinício das operações e gerando informações para a melhoria do processo em si.

A **ISO 9001** considera "processo" como um *conjunto de atividades inter-relacionadas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas)*.

Para a Fundação Nacional da Qualidade **(FNQ)** é um *conjunto de atividades preestabelecidas que, quando executadas numa determinada sequência, vão conduzir a um resultado esperado, o qual assegura o atendimento das necessidades e expectativas dos clientes e de outras partes interessadas.*

O Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (**GesPública**) define processos como um *conjunto de decisões que transformam insumos em valores gerados ao cliente/cidadão*. Esse conceito amplia a ideia de processos como meros fluxos operacionais (sequências de atividades) e destaca o compromisso de satisfazer as necessidades dos clientes/cidadãos, bem como a competência humana de tomar decisões.

O Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio **(CBOK 3.0 - 2013)** define processo como uma *agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados*. Essas atividades inter-relacionadas solucionam uma questão específica (entregam valor ao cliente ou apoiam/gerenciam outros processos) e são governadas por regras de negócio. Esse trabalho pode ser ponta a ponta - interfuncional ou interorganizacional.

Em suma, processos possuem o compromisso de satisfazer as necessidades dos clientes/cidadãos, exigem sincronia, transformam elementos, seguem orientações e consomem recursos.

De acordo com a ISO 9001, para uma organização funcionar de maneira eficaz e eficiente, ela tem que identificar e gerenciar numerosas atividades interligadas, possibilitando a transformação de entradas em saídas. Frequentemente a saída de um processo é a entrada para o processo seguinte.

Segundo essa visão, qualquer instituição é um "mar de processos" em contínua execução pelas pessoas que compõem a força de trabalho. Estes processos interagem de tal forma que os produtos/serviços de um constituem a entrada para outro.



A essas combinações, em geral, damos o nome de **cadeias de valor** (cadeia cliente-fornecedor), sendo valor conceituado como o resultado a ser gerado pelos processos e que são percebidos pelos seres humanos.

Com base na literatura, podem-se definir algumas características básicas de um processo de trabalho:

- Fronteiras (início e fim) e objetivos claros;
- Recursos controlados (tempo, pessoas, finanças, materiais etc.);
- Atividades interdependentes são projetadas e ordenadas (definição de quando e de como as atividades ocorrem);
- Gerenciamento: planejamento, controle, sincronização, responsável (dono do processo);
- Resultado específico e previsível;
- Compromisso de satisfazer as necessidades dos clientes (gerar valor);
- Melhoria: mecanismos de *feedback* e evolução contínua.

Glossário

- BPM – Business Process Management: disciplina de gerenciamento de processos e um conjunto de tecnologias habilitadoras.
- BPMS – BPM Systems/Suite: Sistema de Gerenciamento de Processos de Negócio – tecnologias que suportam e capacitam o gerenciamento de processos; aplicações integradas de software para gerenciamento de processos de negócio.
- BPMN – Business Process Modeling Notation: especificação para modelagem visual de processos cujo objetivo é prover uma interface simples, mas poderosa, que possa ser utilizada tanto por profissionais de processos e sistemas, como por usuários.
- Gargalo: restrição na capacidade que cria uma fila.
- Requisitos do Processo: é a tradução das necessidades e expectativas dos clientes e das demais partes interessadas (stakeholders).
- Não Conformidade: não atendimento a um requisito.
- Handoff: qualquer ponto em um processo no qual o trabalho passa de um sistema, pessoa ou grupo para outro. As atividades de handoff passam o controle do processo para outro departamento ou organização (exemplo: transferir um cliente a outro departamento).

Tipos de Processos

Quanto aos tipos de processos existentes, a classificação mais comum é:

- **Processos Principais** – entregam valor diretamente aos clientes. Representam as atividades essenciais que uma organização desempenha para cumprir sua missão. São também denominados processos finalísticos, primários, essenciais, de negócio. São processos tipicamente ponta a ponta, tanto interfuncionais quanto interorganizacionais,
- **Processos de Apoio** – dão suporte aos processos principais, aos gerenciais e a si mesmos, fornecendo produtos, serviços e insumos que não alcançam diretamente o cliente. Também chamados processos de suporte, meio, organizacionais. Podem ser classificados em quatro grupos genéricos e comuns à maioria das organizações: suprimento; tecnologia; recursos humanos; e infraestrutura. O fato de processos de suporte não gerarem diretamente valor aos clientes não significa que não sejam importantes para a organização. Os processos de suporte podem ser fundamentais e estratégicos à organização na medida em que aumentam sua capacidade de efetivamente realizar os processos primários.
- **Processos Gerenciais** – os processos de gerenciamento são utilizados para medir, monitorar e controlar atividades de negócio. São as decisões da gerência, ligadas às estratégias e ao estabelecimento de normas. Tais processos asseguram que um processo primário, ou de suporte, atinja metas operacionais, financeiras, regulatórias e legais. Assim como os processos de suporte, os processos de gerenciamento não agregam diretamente valor aos clientes, mas são necessários para assegurar que a organização opere de maneira efetiva e eficiente.

Os processos de suporte e de gerenciamento são processos de informação e de decisão. Eles podem ser verticais e horizontais:

1. Processos verticais – usualmente se referem ao planejamento e ao orçamento empresarial e se relacionam com a alocação de recursos.

2. Processos horizontais – são desenhados tendo como base o fluxo do trabalho intra e entre as áreas. Os processos horizontais podem ser:
   - voluntários – ocorrem por meio do contato voluntário entre os membros do grupo;
   - formais – definidos previamente por meio de documentos formais;
   - coordenados – exigem times de organização mais complexa e formal.

Além dos tipos, os processos podem ser classificados de acordo com a **hierarquia**:

- **Macroprocessos** – é um conjunto amplo de processos que, geralmente, envolve mais de uma função da organização e causa impacto direto na vida desta;
- **Processos** – conjunto de subprocessos/atividades inter-relacionadas ou interativas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas);
- **Subprocessos** – conjunto de tarefas/atividades realizando um objetivo específico em apoio a um processo;
- **Atividades** – conjunto de tarefas sequenciais ou simultâneas que geram resultados para o processo ou subprocesso;
  - Principais: têm participação direta na criação do bem ou serviço.
  - Secundárias: não têm participação direta (infraestrutura, RH etc.).
  - Transversais: conjunto de várias especialidades, executadas em uma única operação, com a finalidade de resolver problemas. Possuem caráter temporário ou provisório
- **Tarefas/operações** – é uma decomposição ou detalhamento de uma atividade. É a menor unidade de trabalho com significado executada por uma pessoa ou máquina.

Requisitos dos Processos

Qualquer processo, do mais simples ao mais complexo, tem que agregar valor, ou seja, sua saída para o cliente tem que ser mais valorizada (gerar melhores atributos) do que as suas entradas. Qualquer processo que não agregue valor deve ser considerado como desnecessário na organização e prontamente eliminado.

O requisito aplicável a um processo é a tradução das necessidades e expectativas dos clientes e das demais partes interessadas (stakeholders).

Como exemplos de requisitos de processos, ou itens a serem cumpridos pelos processos, citam-se prazos de entrega, tempo de garantia, especificações técnicas do produto ou serviço, tempo de atendimento, qualificação de pessoal e condições de pagamento.

Além dos requisitos de natureza técnica, é cada vez maior a exigência de requisitos relacionados a aspectos ambientais e sociais, tais como: preservação do meio ambiente, descarte adequado

de produtos não perecíveis (como vidro, plástico, borrachas), exigência de uma condução ética dos negócios etc.

Não Conformidades

No monitoramento dos processos, bem como no controle do atendimento das necessidades das partes interessadas, podem ser identificadas não conformidades.

Não conformidades podem ser traduzidas como o não atendimento a um requisito.

Os produtos e serviços da organização são projetados para atender aos requisitos traduzidos das necessidades dos clientes e demais partes interessadas. Quando o produto ou serviço deixa de atender a uma ou algumas das necessidades destas partes interessadas, configura-se uma não conformidade.

É necessário tratá-la adequadamente, para prevenir a sua reincidência, conhecendo-se e eliminando-se suas causas. A causa é o fator que efetivamente provocou o desvio em relação a uma condição planejada e que, consequentemente, impediu o cumprimento dos requisitos e o atendimento das necessidades das partes interessadas. O efeito é o que se vê da não conformidade, é o resultado diferente do esperado ou necessário

Mapeamento de Processos

É a descrição gráfica do funcionamento de um processo.

*Tem como principal objetivo **desenhar e representar** uma sequência de processos, subprocessos, atividades e tarefas, sendo necessário elaborar um **fluxograma** para melhor **entender, documentar e medir** o trabalho da organização.*

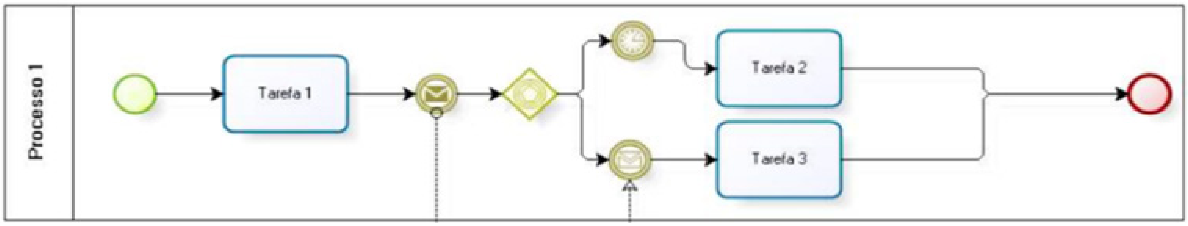
Consiste em se colocar o processo em um gráfico (fluxograma) para orientação em suas fases de avaliação, desenho e desenvolvimento. O mapeamento auxilia na visualização do processo, no relacionamento de suas variáveis e no relacionamento com outros participantes (pessoas, processos, sistemas, eventos, resultados etc.).

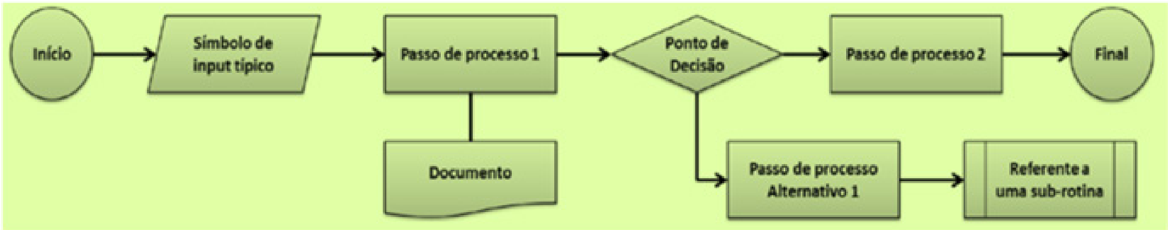
Desenhos tipicamente fornecem uma visão abrangente de todos os principais componentes do processo, mas variam em termos de detalhamento. Diagrama de processo, Mapa de processo e Modelo têm diferentes propósitos e aplicações (representam diferentes estágios de desenvolvimento, cada qual agregando mais informação, utilidade e capacidade no entendimento, análise e desenho de processos). Diagrama é uma notação simples que retrata os principais elementos de um fluxo de processo, mas omite detalhes; Mapa tem maior precisão e detalhes do que um diagrama e mostra relacionamentos com outros elementos (atores, eventos, resultados etc.); o Modelo possui maior precisão, mais dados do processo e mais dados dos fatores que afetam seu desempenho, e sua representação pode ser utilizada para mostrar o desempenho do que está sendo modelado (simulação).

Fluxograma

É uma ferramenta gráfica (desenho) utilizada para se registrar um processo de maneira compacta, através de alguns símbolos padronizados. Essa notação simples utiliza alguns símbolos gráficos tais como retângulo, losango e flechas para indicar os passos de processamento.

O fluxograma oferece uma visão sistêmica do processo, mostra gargalos e oportunidades de aperfeiçoamento, permite fixar limites com maior facilidade e definir o pessoal envolvido nas atividades do processo, identificando muitas vezes clientes negligenciados em análises anteriores.





Gestão por Processos

Gerenciar os processos é a ênfase de uma organização em melhorar a forma como o trabalho é realizado. Em outras palavras, é a busca da eficiência na utilização dos insumos e a otimização da sequência de atividades, com o intuito de gerar melhores produtos/serviços aos clientes. Alguns princípios guiam o gerenciamento de processos:

- Processos de negócios são recursos utilizados para criar valor para os clientes finais.
- Medir, monitorar, controlar e analisar os processos de negócio permite criar valor consistentemente aos clientes.
- Os processos de negócios devem constantemente ser melhorados.
- Tecnologia da Informação é um viabilizador essencial.

O Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPública) ensina que a gestão de processos permite identificar o conjunto de atividades capaz de:

1. gerar maior valor ao usuário/cliente que recebe um produto ou serviço;

2. integrar e orientar para resultados as várias unidades organizacionais;

3. auferir recursos e desenvolver competências para a consecução dessas finalidades.

A percepção da visão do cliente é extremamente importante, pois o cliente não enxerga uma atividade do processo, e sim o produto ou serviço gerado pelo processo, que é aquilo que atende efetivamente sua necessidade.

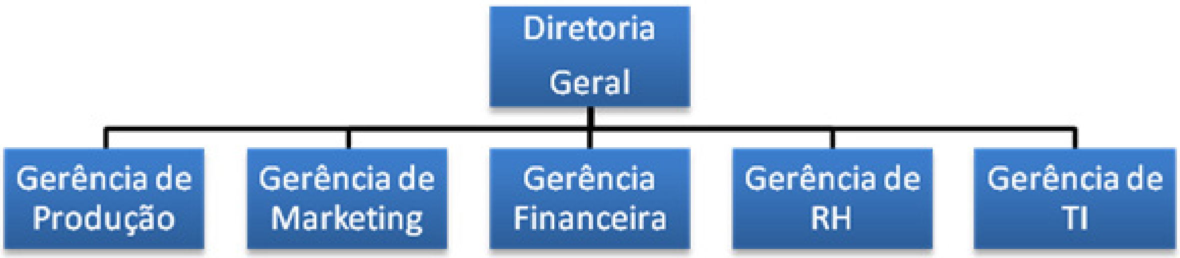
Dentre as principais causas que levam uma organização a gerir seus processos de trabalho, pode-se citar: Crescimento desordenado; Excesso de burocracia e de níveis hierárquicos; Estrutura organizacional de alto custo e de baixa capacidade de realização; Unidades administrativas não integradas; Fusão / cisão / criação de órgãos; Baixa produtividade em função de processos não documentados, não entendidos da mesma forma por todos os envolvidos, não controlados, não alinhados às necessidades dos clientes.

Existe uma diferença conceitual entre "gestão de processos" e "gestão por processos":

- Gestão de processos é simplesmente administrar os processos existentes na organização, sem grandes impactos na estrutura;
- Gestão por processos implica estruturar toda organização em função dos processos. O foco total está nos processos; os funcionários são vinculados a processos (e não a unidades); os indicadores de desempenho medem os processos, etc.

Estrutura por Processos

O modelo tradicional da organização formal – gestão por funções, baseada em departamentos estanques e isolados – é cada vez mais sinônimo de falta de agilidade num mundo marcado por mudanças e necessidades de adaptação. A estrutura funcional cria lacunas entre os departamentos, conforme o organograma a seguir.

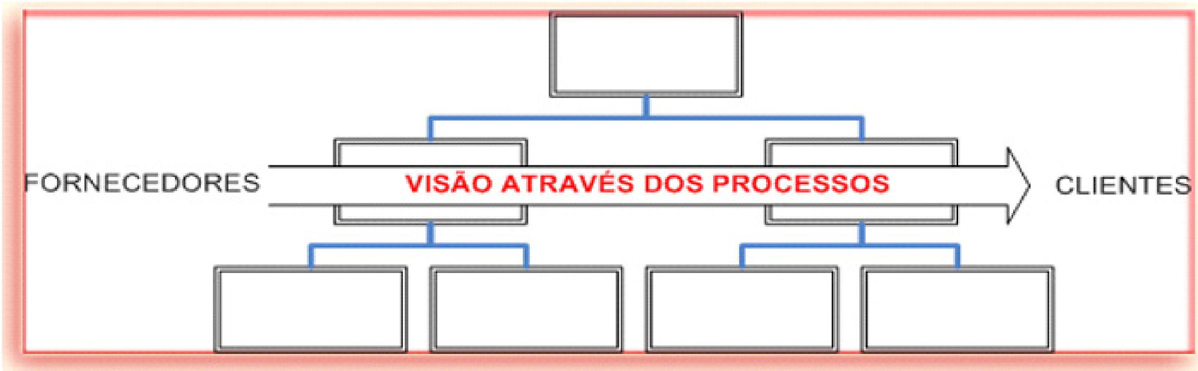


Embora existam processos realizados inteiramente em uma unidade funcional, os principais processos de uma instituição atravessam as fronteiras das áreas e são executados por colaboradores de diversos setores ou cargos (processos transversais – interfuncionalidade).

Quando estes setores não se comunicam eficientemente, o cliente final provavelmente será afetado negativamente e o processo terá falhado.

Enquanto a visão funcional focaliza a especialização, sustentada por forte estrutura hierárquica, a visão de processo enfoca o próprio trabalho, a fim de gerenciá-lo.

Para tornar a organização mais flexível, devem-se derrubar as barreiras departamentais e focar os processos, pois assim o trabalho é sequenciado em termos de uma cadeia de relações entre as diversas unidades da organização.



A **estrutura horizontal dos processos** propõe uma abordagem que fuja da organização funcional (tradicional). Os departamentos são sócios, não concorrentes, por isso a gestão deve ser orientada para identificar, desenhar (modelar), executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio.

Gestão Funcional	Gestão por Processos
Foco na função, no trabalho do departamento	Foco no processo, nos objetivos e nos clientes
Visão restrita às atividades departamentais "cada um por si, cuido e entendo apenas do seu serviço, não confio nos outros"	Visão sistêmica - da organização "estamos juntos nisso, dependemos uns dos outros, ajudo os colegas e sei da minha importância para o processo, confio"
Estruturada pelas especialidades e pelos poderes	Estruturada pelo modo de fazer o trabalho
Informações restritas a poucas pessoas	Informações compartilhadas
Hierarquia rígida e pouca autonomia	Maior autonomia e empoderamento
Avaliação do desempenho centrada na função	Avaliação centrada no resultado do processo
O problema está nos empregados: "troque a pessoa, motive, ache alguém melhor"	O problema está nos processos "melhore o processo, remova obstáculos
Ache o culpado, controle as pessoas	Ache a causa do problema, capacite as pessoas

Vantagens

A bibliografia revela que a gestão por processos proporciona as seguintes vantagens, dentre outras:

- Alinhar estrategicamente a organização, compatibilizando os processos com a missão, a visão e a estratégia;
- Evidenciar as reais necessidades de alocação de recursos;

- Priorizar atividades pertinentes e ajustar a força de trabalho;
- Identificar e corrigir processos: que não agregam valor, mais complexos do que poderiam ser, com altos custos, redundantes, demorados etc.
- Melhorar os fluxos de trabalho com foco na eficiência, no cliente e na qualidade dos produtos/serviços;
- Integrar e orientar as várias unidades, facilitando o entendimento sobre os procedimentos para alcançar os resultados – visão sistêmica;
- Evitar a descontinuidade nos casos de substituições de executores/gestores;
- Avaliar o desempenho dos processos com o uso de indicadores, ou seja, verificar se estão atingindo os objetivos a que se propõem;
- Obrigar a organização a prestar contas pelo desempenho dos seus processos;
- Gerar maior rapidez nas soluções e busca constante por melhoria.

Transformação de Processos

As organizações necessitam aprimorar constantemente seus processos para atender às demandas dos clientes. A Transformação de Processos é a mudança de maneira planejada (organizada, disciplinada) para assegurar que os processos continuem suportando os objetivos de negócio. Representa desafios de gerenciamento de mudança organizacional e é orientado a melhoria contínua e otimização de processos.

As organizações podem transformar seus processos com base em táticas incrementais (progressivas, evolucionárias) ou radicais (com ruptura).

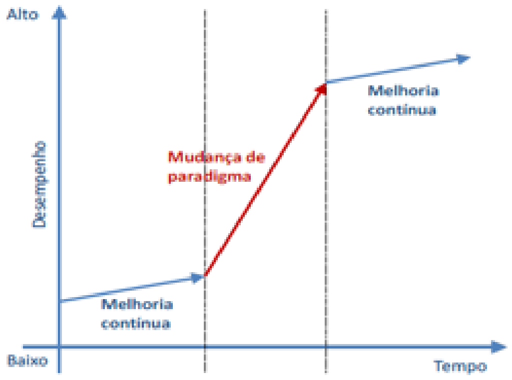
As diferentes abordagens adotadas são:

1. **Melhoria de Processos:** é uma evolução incremental; faz mudanças específicas, ajustes. Tem como base a filosofia Kaizen (melhoria contínua), e usa métodos como Gerenciamento da Qualidade Total (TQM – Total Quality Management), Ciclo PDCA, LEAN e Seis Sigma.

2. **Redesenho:** é diferente da Melhoria de Processos, pois toma uma perspectiva holística para o processo (visão do todo, ponta a ponta) em vez de identificar e implementar pequenas mudanças incrementais. Embora possa levar a mudanças significativas, essas mudanças continuam a ser baseadas nos conceitos fundamentais do processo existente.

3. **Reengenharia:** é um repensar radical e fundamental dos processos para obter melhorias drásticas no negócio. A filosofia é "jogue tudo fora e recomece do zero". Ao contrário da TQM (Total Quality Management), a Reengenharia não procura introduzir melhorias nos processos já existentes, mas sim a eliminação e total reinvenção das regras e processos, bem como de todos os pressupostos fundamentais que lhe servem de base. Reengenharia é reinventar a empresa.

4. Mudança de Paradigma: envolve inovar fortemente, buscar novas formas de fazer negócios.



Comparação ente as quatro abordagens:

Fator de Comparação	Melhoria e Redesenho	Reengenharia e Mudança de Paradigma
Nível de Mudança	Incremental a Holística	Radical e Sem Precedentes.
Ponto Inicial	Processo " AS-IS"	Quadro Branco, Novas Ideias
Frequência de Alteração	Contínua Regular	Eventual
Risco	Baixo a Moderado	Alto
Habilitador Primário	Controle Estatístico	Novos Paradigmas e Tecnoligias

Projetos x Processos

Projetos e processos são atividades que possuem algumas semelhanças e diferenças.

Como semelhança, pode-se destacar que ambos são planejados, executados, monitorados e controlados, são realizados por pessoas, possuem restrições (tempo, recursos) e buscam atingir objetivos organizacionais ou estratégicos.

Quanto às diferenças:

- Projetos são empreendimentos temporários que terminam quando o objetivo é alcançado (caso o projeto seja abandonado, termina antes); buscam desenvolver produtos únicos (sejam bens ou serviços); muitas vezes a equipe do projeto acaba junto com ele.
- Processos, por sua vez, são as atividades que fazem parte da rotina da organização, que se repetem continuamente e que se realizam do mesmo modo (com pequenas variações ao longo do tempo).

Um projeto pode ter como objetivo modificar ou criar um processo; ao mesmo tempo, processos são executados para apoiar os projetos.

	Projetos	Processos
Diferenças	Evento temporário Equipe temporária Resultado único (singular) Pode modificar a organização	Evento contínuo/cíclico Equipe fixa Resultado repetido Mantém a organização
Semelhanças	Planejados, executados, monitorados e controlados Realizados por pessoas Possuem restrições (tempo, recursos etc.) Buscam atingir objetivos organizacionais e/ou estratégicos.	

Slides – Gestão de Processos

Gestão de Processos

- O que é processo?
- Tipos
- Hierarquia
- O que é Gestão por Processos?
- Gestão por Funções X Gestão por Processos

Processos

- Processo é qualquer atividade ou conjunto de atividades que toma um input, adiciona valor a ele e fornece o output a um cliente específico.
  - Inputs podem ser materiais, informações, conhecimento, etc.



Processos

- **ISO 9001**
  - Conjunto de atividades inter-relacionadas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas).
- **FNQ**
  - Conjunto de atividades preestabelecidas que, quando executadas numa determinada sequência, vão conduzir a um resultado esperado, o qual assegura o atendimento das necessidades e expectativas dos clientes e de outras partes interessadas.

Processos

- **GesPública**
  - Conjunto de decisões que transformam insumos em valores gerados ao cliente/cidadão.
- **SEGES – MPOG**
  - Conjunto integrado e sincrônico de insumos, infraestruturas, regras e transformações, que adiciona valor às pessoas que fazem uso dos produtos e/ou serviços gerados.

Processos

- **CBOK 3.0 – 2013**
  - É uma agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados.
    - Essas atividades inter-relacionadas solucionam uma questão específica e são governadas por regras de negócio.
  - É um trabalho que entrega valor ao cliente ou apoia/gerencia outros processos.
    - Esse trabalho pode ser ponta a ponta, interfuncional e interorganizacional.

Processos

- **Características gerais:**
  - Fronteiras (início e fim) e objetivos claros;
  - Utilizam insumos/recursos para a transformação;
  - Atividades interdependentes;
  - Exigem gerenciamento: planejamento, controle, sincronização, responsáveis;
  - Resultados específicos e previsíveis;
  - Compromisso de satisfazer as necessidades dos clientes;
  - Melhoria: mecanismos de *feedback* para a evolução contínua - PDCA.

Processos

- Se um Processo é um grupo de atividades realizadas numa sequência lógica com o objetivo de produzir um bem ou serviço que tem valor para um grupo específico de clientes.
- Então as Organizações são mares de processos.



Glossário

- BPM - Business Process Management - disciplina de gerenciamento e um conjunto de tecnologias habilitadoras.
- BPMS - BPM Systems/Suite
- BPMN - Business Process Modeling Notation
- *Gargalo:* restrição na capacidade que cria uma fila.
- *Requisitos do Processo*: é a tradução das necessidades e expectativas dos clientes e das demais partes interessadas (stakeholders).
    - Processo deve agregar valor
- *Não Conformidades:* não atendimento a um requisito.
    - Devem ser tratadas
- *Handoff*: transferência de controle.

Tipos de Processos

- **Processos Principais do Negócio:** primários, essenciais, fim, finalísticos, de negócio.
  - Entregam valor ao cliente.
  - Ponta a ponta, interfuncional ou interorganizacional.
- **Processos de Apoio**: de suporte, meio, organizacionais, de informação.
  - Entregam valor a outros processos (não diretamente aos clientes).
- **Processos Gerenciais:** de gerenciamento, decisão, controle.
  - Entregam valor a outros processos (não diretamente aos clientes).
  - Servem para medir, monitorar, controlar e administrar
  - Fazem a organização operar de acordo com seus objetivos.

9

Tipos de Processos

- **Processos Organizacionais** e **Gerenciais**
  - de informação e de decisão
  - **Processos verticais –** alocação de recursos
  - **Processos horizontais –** coordenação

10

Tipos de Processos - Hierarquia

- **Macroprocessos**
- **Processos**
- **Subprocessos** (?)
- **Atividades**
  - Principais, secundárias, transversais (temporárias)
- **Tarefas/operações**

11

Mapeamento de Processos

Descrição gráfica do funcionamento de um processo.

- *Objetivo: **desenhar e representar** uma sequência de processos, subprocessos, atividades e tarefas, sendo necessário elaborar um **fluxograma** para melhor **entender, documentar e medir** o trabalho da organização.*
  - Coloca o processo em um gráfico (**fluxograma**) para orientação em suas fases de avaliação, desenho e desenvolvimento.
  - Auxilia na visualização do processo, no relacionamento de suas variáveis e de outros participantes (pessoas, sistemas, eventos, resultados etc.).
  - Mapas de processo tipicamente fornecem uma visão abrangente de todos os principais componentes do processo, mas variam de níveis mais altos para mais baixos de detalhe.

12

Diagrama x mapa x modelo

- **Diagrama:** notação simples; retrata os principais elementos de um fluxo de processo, mas omite detalhes.
- **Mapa:** maior precisão e detalhes do que um diagrama; mostra relacionamentos com outros elementos (atores, eventos, resultados etc.).
- **Modelo:** maior precisão, mais dados do processo e mais dados dos fatores que afetam seu desempenho;
  - a representação pode ser utilizada para mostrar o desempenho do que está sendo modelado (simulação).

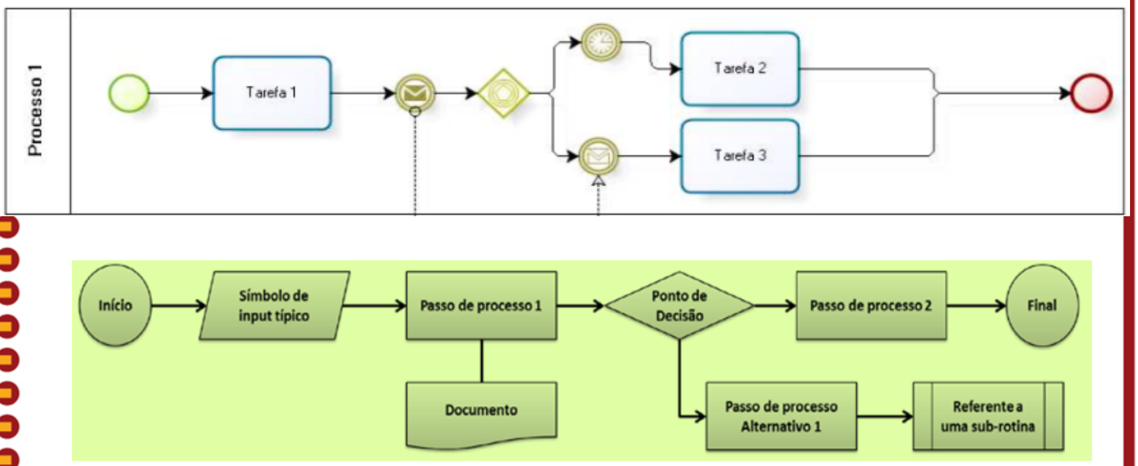
13

Fluxograma

- Ferramenta gráfica – desenho
- Técnica para se registrar um processo de maneira compacta, através de alguns símbolos padronizados.
- Permite uma visão sistêmica do processo
- Mostra gargalos e oportunidades de aperfeiçoamento no processo.
- Define o pessoal envolvido nas atividades do processo, identificando muitas vezes clientes negligenciados em análises anteriores.
- Permite fixar limites com maior facilidade.

14

Fluxograma



Gestão de Processos

- Busca:
  - –Melhorar a forma como o trabalho é realizado;
  - –Utilizar eficientemente os insumos (eficiência);
  - –Otimizar a sequência de atividades;
  - –Objetivo final: gerar melhores produtos/serviços aos clientes.

Gestão de Processos

- Princípios
  - Processos de negócios são recursos utilizados para criar valor para os clientes finais.
  - Medir, monitorar, controlar e analisar os processos de negócio permite criar valor consistentemente aos clientes.
  - Os processos de negócios devem constantemente ser melhorados.
  - Tecnologia da Informação é um viabilizador essencial.

17

Gestão de Processos

- **GesPública**
  - A gestão de processos permite identificar o conjunto de atividades capaz de:
    1) gerar maior valor ao usuário/cliente que recebe um produto ou serviço;
    2) integrar e orientar para resultados as várias unidades organizacionais;
    3) auferir recursos e desenvolver competências para a consecução dessas finalidades.

18

Gestão de Processos

- Motivos para gerenciar processos:
  - Demandas dos clientes;
  - Crescimento desordenado;
  - Excesso de burocracia e de níveis hierárquicos;
  - Estrutura organizacional de alto custo e de baixa capacidade de realização;
  - Unidades administrativas não integradas;
  - Fusão / cisão / criação de órgãos;
  - Baixa produtividade em função de processos não documentados, não entendidos da mesma forma por todos os envolvidos, não controlados, não alinhados às necessidades dos clientes.

19

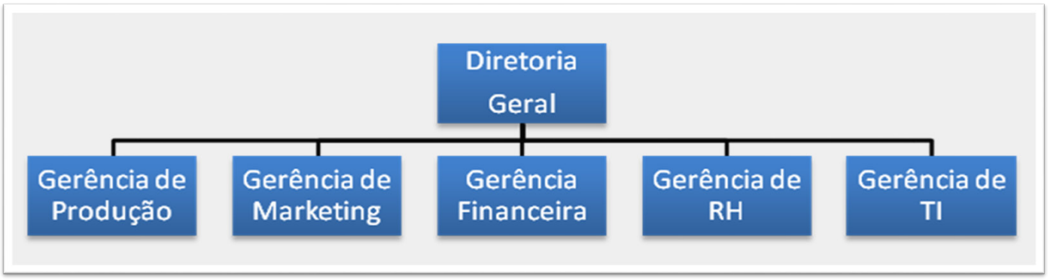
Gestão de Processos

- Gestão DE ou POR Processos?
  - Gestão **de** processos é simplesmente administrar os processos existentes na organização;
  - Gestão **por** processos implica estruturar toda organização em função dos processos.

20

Gestão por Funções X Gestão por Processos

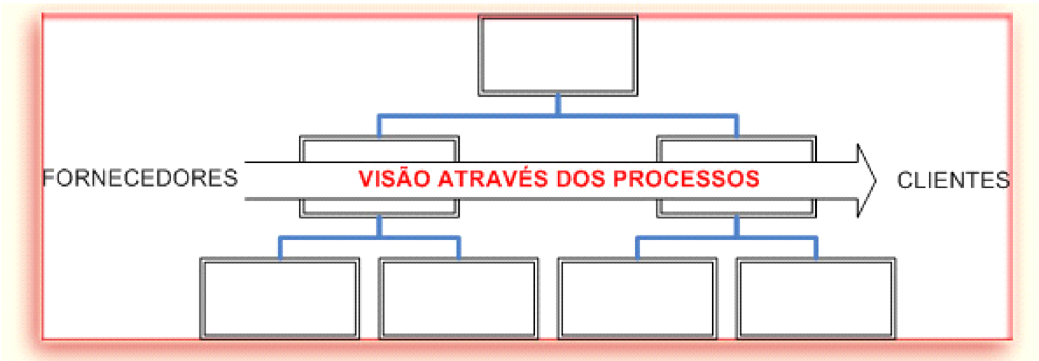
- Modelo tradicional = Estrutura Funcional (vertical)



- Embora existam processos realizados inteiramente em uma unidade funcional, os principais processos de uma instituição atravessam as fronteiras das áreas e são executados por colaboradores de diversos setores ou cargos (processos transversais – interfuncionais).

Gestão por Funções X Gestão por Processos

- Modelo por processos = Visão por Processos



- O cliente não enxerga uma atividade do processo, e sim o produto gerado pelo processo, que é aquilo que atende efetivamente sua necessidade.

Gestão por Funções X Gestão por Processos

Gestão Funcional	Gestão por Processos
Foco na função, no trabalho do departamento	Foco no processo, nos objetivos e nos clientes
Visão restrita às atividades departamentais "cada um por si, cuido e entendo apenas do seu serviço, não confio nos outros"	Visão sistêmica - da organização "estamos juntos nisso, dependemos uns dos outros, ajudo os colegas e sei da minha importância para o processo, confio"
Estruturada pelas especialidades e pelos poderes	Estruturada pelo modo de fazer o trabalho
Informações restritas a poucas pessoas	Informações compartilhadas
Hierarquia rígida e pouca autonomia	Maior autonomia e empoderamento
Avaliação do desempenho centrada na função	Avaliação centrada no resultado do processo
O problema está nos empregados: "troque a pessoa, motive, ache alguém melhor"	O problema está nos processos "melhore o processo, remova obstáculos"
Ache o culpado, controle as pessoas	Ache a causa do problema, capacite as pessoas

23

Gestão por Processos - vantagens

- Alinhar estrategicamente a organização - integrar e orientar as várias unidades
- Evidenciar reais necessidades de alocação de recursos/pessoas;
- Priorizar atividades pertinentes (processos críticos)
- Identificar e corrigir processos falhos
- Melhorar os fluxos de trabalho com foco na eficiência, no cliente e na qualidade dos produtos/serviços;
- Evitar a descontinuidade
- Avaliar e prestar contas pelo desempenho
- Possibilitar maior rapidez nas soluções e na melhoria.

24

Transformação de Processos

- **Melhoria de processos** – incremental, cada pedaço
- **Redesenho** – holístico, ponta-a-ponta, mas usando a base do processo existente
- **Reengenharia** – radical
- **Mudança de paradigma**

Processos x Projetos

	Projetos	Processos
Diferenças	Evento temporário Equipe temporária Resultado único Pode modificar a organização	Evento contínuo Equipe fixa Resultado repetido Mantém a organização
Semelhanças	Planejados, executados, monitorados e controlados Realizados por pessoas Possuem restrições (tempo, recursos etc.) Buscam atingir objetivos organizacionais ou estratégicos	

EVOLUÇÃO, PAPÉIS E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

Há pouco tempo, um Departamento de Recursos Humanos atuava de forma mecanicista: contratava profissionais com experiência e conhecimento técnico, cuidava da folha de pagamento e pressupunha que bastava o poder hierárquico e o salário no final do mês para se alcançar a obediência dos funcionários e os resultados esperados.

Os avanços observados nas últimas décadas têm levado as organizações a buscarem novas formas de gestão com o intuito de melhorar o desempenho e alcançar resultados para o pleno atendimento das necessidades dos clientes. Devido a isso, o papel das pessoas nas organizações foi revisto: deixaram de ser recursos (ou custos) e assumiram uma posição estratégica.

O progresso da Gestão de Pessoas é visto de forma diferente por diversos autores:

- Visão funcionalista – 3 fases:

1. Operacional – até a década de 60 – funções tradicionais de RH;

2. Gerencial – 60 a 80 – passa a interferir nos diferentes processos da organização;

3. Estratégica – a partir dos anos 80 – pessoas geram valor para a organização.

- Fischer (2002) - as grandes correntes teóricas sobre gestão de pessoas podem ser agrupadas em quatro categorias principais:

1. Modelo articulado de gestão de pessoas como departamento pessoal – até década de 20 – foco no controle, eficiência, taylorismo, fordismo;

2. Como gestão do comportamento humano – a parit da década de 20 – uso da psicologia, behaviorismo, pessoas têm necessidades a serem satisfeitas;

3. Como gestão estratégica – a partir da década de 70/80 – vincular GP às estratégias, pessoas colaboram para o alcance dos objetivos;

4. Como gestão por competência e vantagem competitiva – a partir dos anos 80 – core competences, busca e vantagens competitivas, papel das pessoas na transição entre o estado atual das empresas e onde elas almejam estar no futuro.

As 5 fases evolutivas da GP no Brasil:

1. Fase contábil (até 1930): caracteriza-se pela preocupação com os custos da organização. Os trabalhadores eram vistos, exclusivamente, sob o enfoque contábil.

2. Fase legal (1930 - 1950): preocupação com o acompanhamento e manutenção das recém-criadas leis trabalhistas da era getulista.

3. Fase tecnicista (1950 -1965): o Brasil implantou o modelo americano de gestão de pessoas e alavancou a função de RH ao status orgânico de gerência.

4. Fase administrativa (1965 -1985): regulamentada a profissão Técnico de Administração. Após começo conturbado do regime militar, houve rearticulação dos trabalhadores no final da década de 70, formando a base que implementou um movimento denominado "novo sindicalismo".

5. Fase estratégica (1985 a atual): demarcada pela introdução dos primeiros programas de gestão estratégica de pessoas atrelados ao planejamento estratégico das organizações.

O quadro a seguir mostra a transição da visão sobre as pessoas nas organizações.

A Gestão de Pessoas é o conjunto de políticas e práticas necessárias para cuidar do capital humano da organização, capital este que contribui com seus conhecimentos, habilidades e capacidades para o alcance dos objetivos institucionais.

Pessoas como recursos	Pessoas como parceiros
• Empregados isolados nos cargos	• Colaboradores agrupados em equipes
• Horário rigidamente estabelecido	• Metas negociadas e compartilhadas
• Preocupação com normas e regras	• Preocupação com resultados
• Subordinação ao chefe	• Atendimento e satisfação do cliente
• Fidelidade à organização	• Vinculação à missão e à visão
• Dependência da chefia	• Interdependência com colegas e equipes
• Alienação à organização	• Participação e comprometimento
• Ênfase na especialização	• Ênfase na ética e na responsabilidade
• Executoras de tarefas	• Fornecedoras de atividade
• Ênfase nas destrezas manuais	• Ênfase no conhecimento
• Mão-de-obra	• Inteligência e talento

Capital humano é o patrimônio (inestimável) que uma organização pode reunir para alcançar vantagens competitivas. Possui dois aspectos principais:

- <u>Talento</u>: tipo especial de pessoa, dotada de diferenciais como conhecimento (saber), habilidade (saber fazer), julgamento (saber analisar o contexto) e atitudes (querer fazer).
- <u>Contexto</u>: ambiente adequado para que os talentos se desenvolvam. É determinado por:
    - *Arquitetura organizacional:* desenho da organização e divisão do trabalho – deve ser flexível, integrador e facilitador da comunicação entre as pessoas.
    - *Cultura:* conjunto de características que difere uma organização das outras. Deve inspirar confiança, comprometimento e satisfação.
    - *Estilo de gestão:* liderança, *coaching*, delegação, *empowerment*.

Hoje vivemos na sociedade do conhecimento, na qual o talento humano e suas capacidades são vistos como fatores competitivos no mercado de trabalho globalizado. Nota-se, também, que o sucesso das organizações modernas depende, e muito, do investimento nas pessoas, a partir da identificação, do aproveitamento e do desenvolvimento do capital humano.

Nesse novo contexto, as pessoas são vistas no ambiente de trabalho como:

- **Seres humanos:** personalidade própria; diferentes entre si; origens e histórias particulares; conhecimentos, habilidades e competências distintas.
- **Agentes ativos e inteligentes:** fonte de impulso capaz de dinamizar a organização, de mudá-la, renová-la e torná-la competitiva.
- **Parceiros da organização:** a partir de uma relação ganha-ganha, as pessoas são capazes de conduzir a organização ao sucesso e, por conseguinte, serem beneficiadas.
- **Talentos:** portadoras de competências essenciais ao sucesso organizacional, consideradas o principal ativo, pois agregam inteligência (capital intelectual) ao negócio.

As políticas de GP referem-se às maneiras pelas quais a organização pretende lidar com seus membros e por intermédio deles atingir os objetivos organizacionais, permitindo (também) o alcance dos objetivos individuais. Tais políticas são, portanto, como guias de ação que orientam os processos de GP.

Dentre os objetivos da GP, pode-se destacar:

- Proporcionar um ambiente com pessoas competentes e motivadas para o alcance dos objetivos organizacionais e individuais.
- Desenvolver o capital humano e o capital intelectual – ativos intangíveis da organização;
- Desenvolver a gestão do conhecimento: habilidades, competências e tecnologias aplicadas de forma integrada para concretizar a missão e visão.
- Formar competências essenciais que atendam às demandas dos diferentes stakeholders, gerando vantagem competitiva.

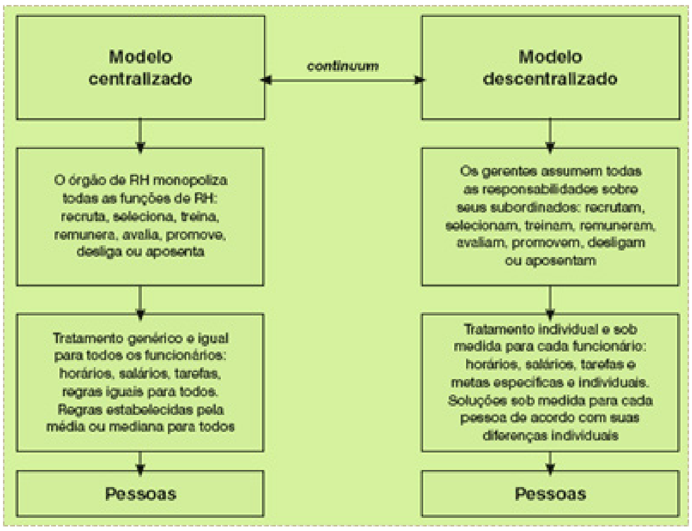
Cabe, portanto, à moderna GP atuar nesse ambiente complexo, ajudando a organização a realizar sua missão. Ela também gera competitividade à organização, proporciona pessoas bem treinadas e motivadas, aumenta a autoatualização e a satisfação das pessoas no trabalho, mantém a qualidade de vida no trabalho, administra e impulsiona a mudança, mantém políticas éticas e comportamento socialmente responsável.

GP como responsabilidade de Linha ou função de Staff

Função de Staff (especialista em RH)	Responsabilidade de Linha (gestor de pessoas)
• Cuidar das políticas de RH • Prestar assessoria e suporte • Dar consultoria e orientação interna • Proporcionar serviços de RH • Cuidar da estratégia de RH	• Cuidar da sua equipe • Tomar decisões sobre subordinados • Executar ações e cumprir metas de RH • Alcançar resultados • Cuidar da tática e das operações

No passado, as decisões de RH eram totalmente centralizadas no órgão de RH e os gerentes de linha tinham pouca ou nenhuma participação.

A tendência moderna é descentralizar as decisões e ações de GP rumo aos gerentes, que se tornam os gestores de pessoas.



O Macroprocesso de Gestão de Pessoas

A Gestão de Pessoas pode ser vista como um macroprocesso composto por diversos processos. Tais processos, por sua vez, são compostos pelas distintas atividades que uma organização realiza para gerenciar as pessoas:

- Agregar pessoas/talentos à organização;
- Integrar e orientar;
- Modelar o trabalho (individual ou em equipe) para torná-lo significativo;
- Avaliar o desempenho e melhorá-lo continuamente;
- Recompensar pelo desempenho e alcance de resultados;
- Comunicar, transmitir conhecimento e proporcionar feedback;
- Treinar e desenvolver;
- Proporcionar boas condições de trabalho e melhorar a qualidade de vida;

Na literatura, não há consenso sobre o número de processos que compõem a gestão de pessoas. Dessa forma, dependendo do autor, as atividades estarão agrupadas de formas distintas.

Modelo 1 - Dutra: três processos.

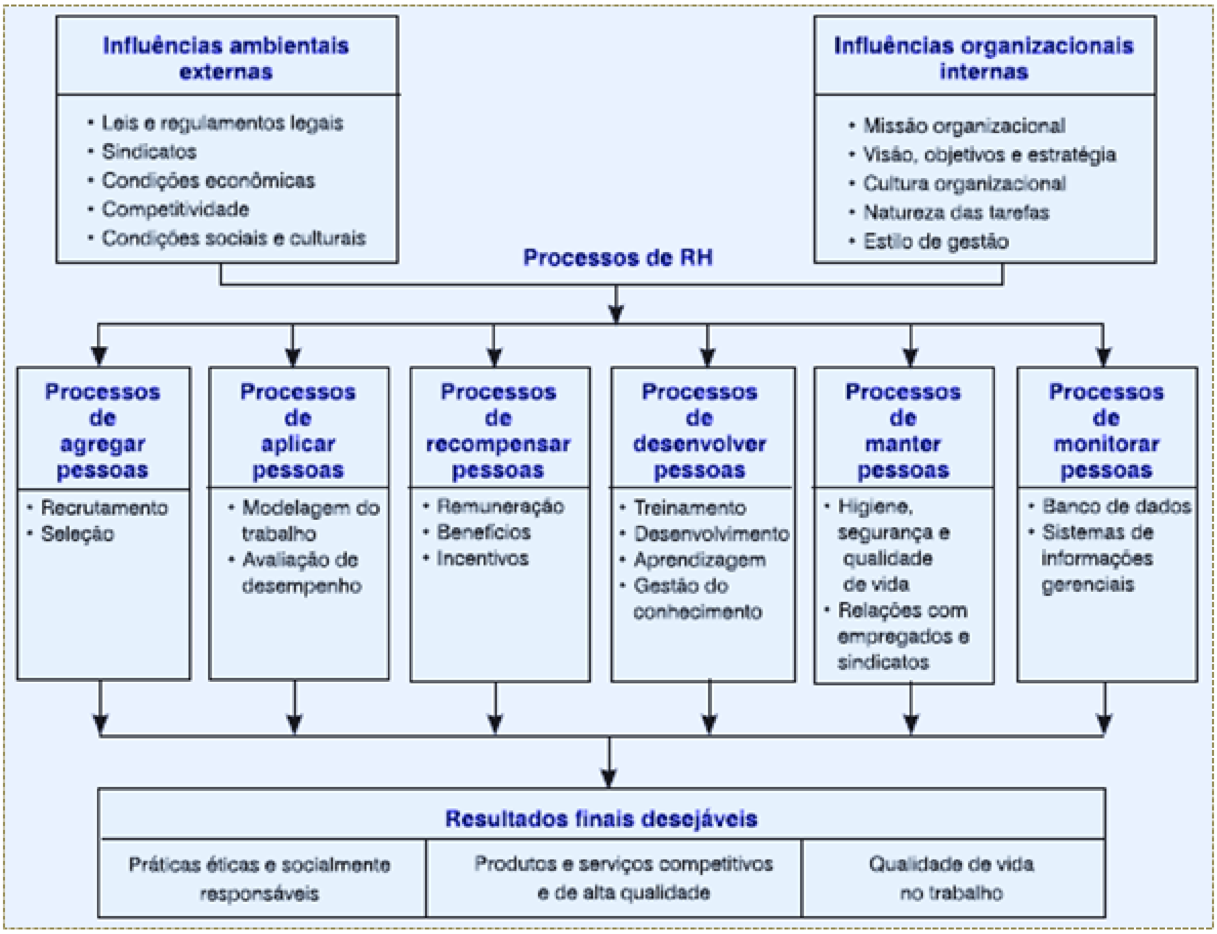
1. **Movimentação:** captar, internalizar, transferir, promover, expatriar e recolocar.
2. **Desenvolvimento:** capacitar, gerir carreira e desempenho.
3. **Valorização:** remunerar e premiar.

Modelo 2: Chiavenato: seis processos

1. **Agregar:** recrutamento e seleção.
2. **Aplicar:** modelagem do trabalho, orientação e avaliação do desempenho.
3. **Recompensar:** remuneração, benefícios e incentivos.
4. **Desenvolver:** treinamento, desenvolvimento, aprendizagem e gestão do conhecimento.
5. **Manter:** higiene, segurança, qualidade de vida e relações sindicais.
6. **Monitorar:** bancos de dados e sistemas de informações gerenciais.

Resumindo: a gestão de pessoas consiste na maneira pela qual uma instituição se organiza para gerenciar e orientar o comportamento humano no trabalho, e, para isso, define princípios, estratégias, políticas e práticas de gestão. Através desses mecanismos, implementa diretrizes e orienta os estilos de atuação dos gestores e das pessoas.

A seguir, um modelo de diagnóstico de Gestão de Pessoas.


Influências ambientais externas
• Leis e regulamentos legais
• Sindicatos
• Condições econômicas
• Competitividade
• Condições sociais e culturais
Influências organizacionais internas
• Missão organizacional
• Visão, objetivos e estratégia
• Cultura organizacional
• Natureza das tarefas
• Estilo de gestão
Processos de RH
Processos de agregar pessoas
• Recrutamento
• Seleção
Processos de aplicar pessoas
• Modelagem do trabalho
• Avaliação do desempenho
Processos de recompensar pessoas
• Remuneração
• Benefícios
• Incentivos
Processos de desenvolver pessoas
• Treinamento
• Desenvolvimento
• Aprendizagem
• Gestão do conhecimento
Processos de manter pessoas
• Higiene, segurança e qualidade de vida
• Relações com empregados e sindicatos
Processos de monitorar pessoas
• Banco de dados
• Sistemas de informações gerenciais
Resultados finais desejáveis
Práticas éticas e socialmente responsáveis
Produtos e serviços competitivos e de alta qualidade
Qualidade de vida no trabalho

Slides – Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

O Papel da Área de RH

Antigamente

- Departamento de RH: mecanicista = contratações por experiência e conhecimento técnico; folha de pagamento;
  poder hierárquico + salário = obediência dos funcionários e resultados.

Avanços

- Busca por novas formas de gestão para melhorar o desempenho e garantir o pleno atendimento das necessidades dos clientes.
- O papel das pessoas nas organizações foi revisto: deixaram de ser recursos (ou custos) e assumiram uma posição estratégica.

Hoje

- Sociedade do conhecimento.
- Talento e capacidades humanas são fatores competitivos no mercado de trabalho globalizado.
- O sucesso depende do investimento nas pessoas, a partir da identificação, do aproveitamento e do desenvolvimento do capital intelectual.

1

Progresso da Gestão de Pessoas

- Visão funcionalista – 3 fases:
  1. Operacional – até 60s – funções tradicionais de RH;
  2. Gerencial – até 80s – passa a interferir em outros processos da organização;
  3. Estratégica – hoje – pessoas geram valor para a organização.
- Fischer (2002) – 4 fases – correntes teóricas:
  - Departamento pessoal – até 20s – controle, eficiência, taylorismo, fordismo;
  - Gestão do Comportamento Humano – até 70s – uso da psicologia, behaviorismo, pessoas têm necessidades a serem satisfeitas;
  - Gestão Estratégica – 70/80 – vincular GP às estratégias, pessoas colaboram para o alcance dos objetivos; descentralização da função RH.
  - Gestão por Competência e Vantagem Competitiva – a partir dos 90s – *core competences*, busca e vantagens competitivas, papel das pessoas na transição entre o estado atual das empresas e onde elas almejam estar no futuro.

Eras	Era da industrialização Clássica (1900-1950)	Era da industrialização Neoclássica (1950-1990)	Era da Informação (Após 1990)
Administração de pessoas	**Relações industriais**	**Administração de recursos humanos**	**Gestão de pessoas**
Característica do ambiente	Industrialização, necessidade de ordem e rotina.	Dinamismo, instabilidade, mudança, necessidade de adaptação.	Mercado de serviços, turbulência, globalização, necessidade de mudança.
Estrutura organizacional predominante	Burocrática, mecanicista, funcional, piramidal, **rígida**, centralizadora e inflexível.	Mista, matricial, ênfase na departamentalização por produtos ou serviços ou unidades estratégicas de negócios.	Fluída, ágil e flexível, descentralizadora. Ênfase em estruturas orgânicas e nas redes de equipes multifuncionais
Cultura organizacional predominante	Teoria X. Foco no passado, nas tradições e nos valores conservadores.	Transição. Foco no presente e no atual. Ênfase na adaptação ao ambiente.	Teoria Y. Foco no futuro. Ênfase na mudança e na inovação. Valorização do conhecimento e da criatividade.
Ambiente organizacional	Estático, previsível, poucas e gradativas mudanças.	Intensificação e aceleração das mudanças ambientais	Mutável, imprevisível, turbulento, com grandes e intensas mudanças.
Modo de lidar com as pessoas	Pessoas como mão-de-obra inertes e estáticas. Ênfase nas regras e controles rígidos para regular as pessoas	Pessoas como recursos organizacionais que devem ser administrados. Ênfase nos objetivos organizacionais para dirigir as pessoas.	Pessoas como seres humanos proativos e inteligentes. Ênfase na liberdade e no comprometimento para motivar as pessoas.

RH no Brasil

5 Fases:

1. Fase contábil (até 1930): custos
2. Fase legal (1930 - 1950): leis trabalhistas da era getulista.
3. Fase tecnicista (1950 -1964): função de RH adquire status orgânico de gerência.
4. Fase administrativa (1965 -1985): regulamentada a profissão Técnico de Administração. Início da articulação do "novo sindicalismo".
5. Fase estratégica (1985 a atual)

Visão sobres as pessoas

Pessoas como recursos	Pessoas como parceiros
• Empregados isolados nos cargos	• Colaboradores agrupados em equipes
• Horário rigidamente estabelecido	• Metas negociadas e compartilhadas
• Preocupação com normas e regras	• Preocupação com resultados
• Subordinação ao chefe	• Atendimento e satisfação do cliente
• Fidelidade à organização	• Vinculação à missão e à visão
• Dependência da chefia	• Interdependência com colegas e equipes
• Alienação à organização	• Participação e comprometimento
• Ênfase na especialização	• Ênfase na ética e na responsabilidade
• Executoras de tarefas	• Fornecedoras de atividade
• Ênfase nas destrezas manuais	• Ênfase no conhecimento
• Mão-de-obra	• Inteligência e talento

5

Visão moderna sobres as pessoas

- **Seres humanos:** personalidade própria; diferentes entre si; origens e histórias particulares;
- **Agentes ativos e inteligentes:** fonte de impulso próprio capaz de dinamizar a organização.
- **Parceiros da organização:** a partir de uma relação ganha-ganha, são capazes de conduzir a organização ao sucesso e, por conseguinte, serem beneficiadas.
- **Talentos**: portadoras de competências essenciais ao sucesso organizacional, consideradas o principal ativo, pois agregam inteligência (capital intelectual) ao negócio.

6

Gestão de Pessoas

Gestão de Pessoas é o conjunto de políticas e práticas necessárias para cuidar do capital humano da organização, capital este que contribui com seus conhecimentos, habilidades e capacidades para o alcance dos objetivos institucionais.

- Políticas de GP: maneiras pelas quais a organização pretende lidar com seus membros e por intermédio deles atingir os objetivos organizacionais, permitindo (também) o alcance dos objetivos individuais

7

Gestão de Pessoas

- Objetivos:
  - Proporcionar um ambiente com pessoas competentes e motivadas para alcançar os objetivos.
  - Desenvolver o capital humano e o capital intelectual.
  - Gerenciar o conhecimento: competências e tecnologias aplicadas de forma integrada para concretizar a missão.
  - Formar competências essenciais que atendam às demandas dos diferentes stakeholders.

8

Gestão de Pessoas

- Outros conceitos:
  - Capital humano - patrimônio (inestimável) que uma organização pode reunir.
    - Talento: tipo especial de pessoa, dotada de diferenciais como conhecimento (saber), habilidade (saber fazer), julgamento (saber analisar o contexto) e atitudes (querer fazer).
    - Contexto: ambiente adequado para que os talentos se desenvolvam (arquitetura, cultura e estilos de gestão)
  - Capital Intelectual - tecnologia, informação, habilidades e solução de problemas.

9

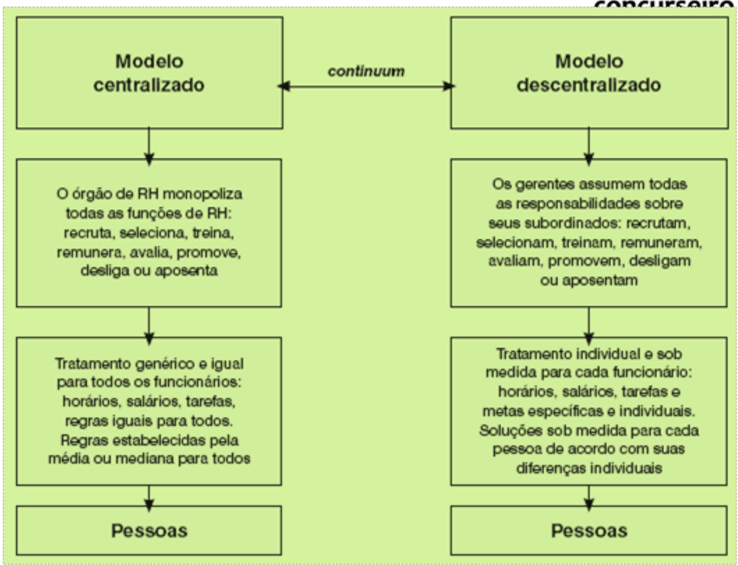
Papéis da GP

Função de Staff (especialista em RH)	Responsabilidade de Linha (gestor de pessoas)
• Cuidar das políticas de RH • Prestar assessoria e suporte • Dar consultoria e orientação interna • Proporcionar serviços de RH • Cuidar da estratégia de RH	• Cuidar da sua equipe • Tomar decisões sobre subordinados • Executar ações e cumprir metas de RH • Alcançar resultados • Cuidar da tática e das operações

10

Papéis da GP

Tendência: descentralizar as decisões e ações de GP rumo aos gerentes, que se tornam os gestores de pessoas.



11

Gestão Estratégica de Pessoas

- É a união do RH com metas e objetivos estratégicos, para melhorar o desempenho organizacional e desenvolver uma cultura voltada à inovação e à flexibilidade.
  - INTEGRAÇÃO VERTICAL busca o alinhamento das práticas de gestão de pessoas com os objetivos e estratégias organizacionais.
  - INTEGRAÇÃO HORIZONTAL refere-se à atuação coordenada das diversas atividades de gestão de pessoas tais como: Recrutamento e Seleção, capacitação, remuneração, avaliação de desempenho, entre outras.

12

Passos da moderna GP

1. Investir fortemente nas pessoas e nos gestores de pessoas
2. Transformar Pessoas em Talentos
3. Transformar Talentos em Capital Humano
4. Transformar Capital Humano em Capital Intelectual
5. Transformar Capital Intelectual em Resultados

Passos da moderna GP

Quatro maneiras pelas quais a gestão de pessoas pode colaborar com o sucesso organizacional:

1. tornar-se um parceiro na execução da estratégia
2. tornar-se um especialista administrativo
3. tornar-se um defensor dos funcionários
4. tornar-se um agente de mudança

Decreto nº 5.707, de 23/2/2006

Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
Objetivos:

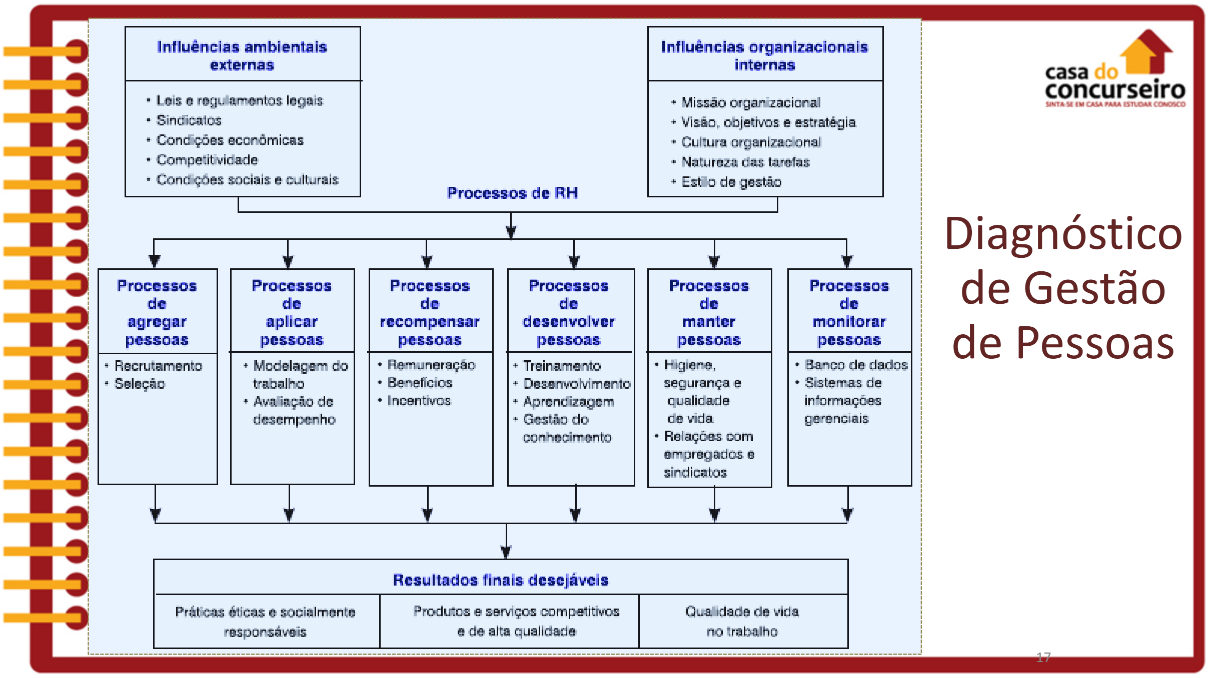
I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
II - desenvolvimento permanente do servidor público;
III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;
IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e
V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

15

Macroprocesso de Gestão de Pessoas

- Define princípios, estratégias, políticas, práticas e estilos de atuação dos gestores e das pessoas.
- Cada autor agrupa as atividades de formas distintas.
  - Exemplo 1: **Dutra - três processos:**
    - **Movimentação:** captar, internalizar, transferir, promover, expatriar e recolocar.
    - **Desenvolvimento**: capacitar, gerir carreira e desempenho.
    - **Valorização**: remunerar e premiar.
  - Exemplo 2: **Chiavenato - seis processos:**
    - Agregar, Aplicar, Recompensar, Desenvolver, Manter, Monitorar.

16


Influências ambientais externas
• Leis e regulamentos legais
• Sindicatos
• Condições econômicas
• Competitividade
• Condições sociais e culturais
Influências organizacionais internas
• Missão organizacional
• Visão, objetivos e estratégia
• Cultura organizacional
• Natureza das tarefas
• Estilo de gestão
Processos de RH
Processos de agregar pessoas
• Recrutamento
• Seleção
Processos de aplicar pessoas
• Modelagem do trabalho
• Avaliação de desempenho
Processos de recompensar pessoas
• Remuneração
• Benefícios
• Incentivos
Processos de desenvolver pessoas
• Treinamento
• Desenvolvimento
• Aprendizagem
• Gestão do conhecimento
Processos de manter pessoas
• Higiene, segurança e qualidade de vida
• Relações com empregados e sindicatos
Processos de monitorar pessoas
• Banco de dados
• Sistemas de informações gerenciais
Resultados finais desejáveis
Práticas éticas e socialmente responsáveis
Produtos e serviços competitivos e de alta qualidade
Qualidade de vida no trabalho
casa do concurseiro
Diagnóstico de Gestão de Pessoas

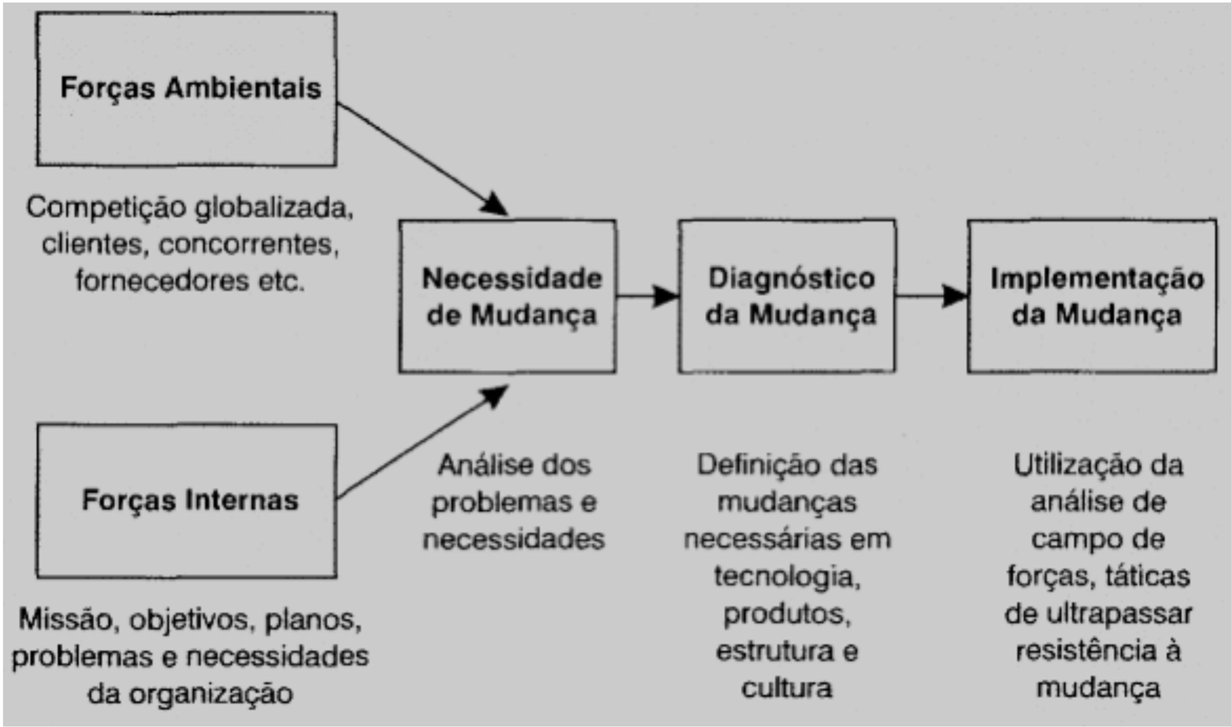
GESTÃO DA MUDANÇA E APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL

Mudança é a alteração no modo de fazer alguma coisa, é a transição de uma situação para outra diferente, a qual implica em novos caminhos, novas soluções, novos valores.

O mundo atual se caracteriza por um ambiente dinâmico em constante mudança e que exige das organizações uma elevada capacidade de adaptação, como condição básica de sobrevivência. Em suma, as organizações devem mudar porque estão sujeitas a fatores internos e externos que continuamente sofrem mudanças.

- Fatores externos (exógenos): modificações tecnológicas, econômicas, ambientais, políticas, sociais, culturais e legais (macroambiente), e também através de seus clientes, fornecedores, concorrentes e agentes reguladores (microambiente) etc.
- Fatores internos (endógenos): objetivos organizacionais, políticas gerenciais, métodos e processos de trabalho, produtos e serviços, estrutura departamental, pessoas etc.

A visão geral do processo de mudança está representada na figura a seguir.



Segundo Chiavenato, existem quatro tipos de mudança organizacional: na estrutura, na tecnologia, nos produtos/serviços e nas pessoas/cultura organizacional.

Veja a figura a seguir.

Mudanças na Estrutura

- Redesenho da estrutura - unidades, cargos, níveis hierárquicos
- Novos modelos de organização - orgânica, por equipes
- Novas redes de comunicação

Mudanças na Tecnologia

- Equipamentos, instalações
- Novos processos de trabalho ou redesenho dos fluxos
- Novos métodos

Mudanças nos Produtos/Serviços

- Desenvolvimento de novos produtos e serviços
- Melhoria dos produtos/serviços atuais

Mudanças nas Pessoas/Cultura organizacional

- Novos paradigmas
- Relacionamentos
- Conhecimentos, capacidades, habilidades
- Expectativas, percepções, motivações

Processo de Mudança

O modelo mais adotado é o de Kurt Lewin, que envolve três fases ou etapas distintas: descongelamento, mudança e recongelamento.

1. DESCONGELAMENTO – velhas práticas são derretidas, abandonadas ou desaprendidas. As pessoas experimentam a necessidade de aprender novos comportamentos e esquecer os velhos. Representa a redução de forças que mantêm o status quo e o aumento das forças que levam à mudança.

2. MUDANÇA / MOVIMENTO – novas ideias e práticas são aprendidas e exercitadas. Resulta em uma mudança comportamental.

3. RECONGELAMENTO – novas ideias e práticas são incorporadas definitivamente ao comportamento. É a consolidação da mudança.

Ao longo desse processo, é importante a presença do(s) **Agente**(s) **da Mudança.**

O agente é uma pessoa externa ou interna que desempenha o papel de estimular, orientar e coordenar a mudança dentro de um grupo ou organização. Ele funciona como catalizador, sendo responsável por gerir a mudança.

Na fase de Descongelamento, o agente cria o sentimento de necessidade de mudança, ajudando a identificar comportamentos ineficazes e a minimizar resistências.

Na fase de Mudança ele realiza a implementação, identificando e selecionando as mudanças adequadas e as colocando em ação.

Na fase de Recongelamento ele cria a aceitação e continuidade, proporcionando recursos e suporte e recompensando bons desempenhos.

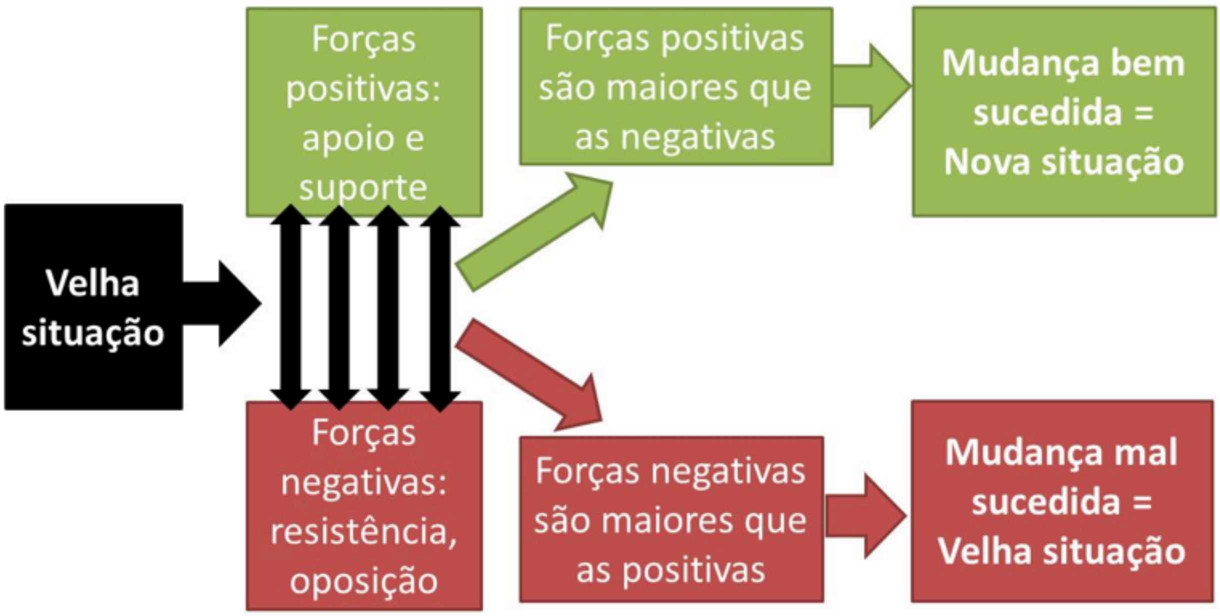
Forças

Segundo Robbins, as principais forças para a mudança são: natureza da força de trabalho, tecnologia, choques econômicos, competição, tendências sociais e política internacional.

O equilíbrio (estabilidade) de uma organização é rompido toda vez que se introduz alguma tentativa de mudança, a qual sofre pressões positivas (forças de apoio e suporte) e negativas (forças de oposição e resistência) criando um momento de forças.

Forças positivas (propulsoras) são aquelas que apoiam a mudança: desejo de mudar/ melhorar, novas ideias, criatividade, inconformismo, necessidades dos clientes/do mercado/da sociedade, concorrência, novas tecnologias etc.

Forças negativas (restritivas) apoiam a manutenção do status quo: medo de mudar, rotina/ hábitos, velhas ideias, acomodação, conservantismo, dificuldades de aprender etc.



Formas de Mudança

Chiavenato classifica as mudanças em contínuas, planejadas, radicais e estratégicas.

Mudanças contínuas: caracterizadas por técnicas incrementais, contínuas e centradas no desenvolvimento de atividades em grupo visando à qualidade dos produtos e serviços a longo prazo. Iniciam-se geralmente de baixo para cima na escala hierárquica e são marcadas pela participação democrática e comprometedora das pessoas. Exemplo: PDCA.

Mudanças radicais: centradas nos processos empresariais, no redesenho dos procedimentos de trabalho e também no reposicionamento do negócio. Envolvem decisões "de cima para baixo". Exemplo: Reengenharia

Mudanças planejadas: são baseadas nas ciências comportamentais e feitas com o objetivo de continuidade (visões de médio e longo prazo). Primam por um planejamento baseado em diagnóstico prévio e pela utilização de técnicas de intervenção e agentes de mudança. Exemplo: Desenvolvimento Organizacional.

Mudanças estratégicas: caracterizadas pelos programas que se baseiam na necessidade de melhorar o desempenho e acompanhá-lo por meio da utilização de indicadores e métricas globais. Exemplo: BSC.

Resistência

A resistência à mudança pode se dar nos âmbitos individual e organizacional.

Para Robbins, as organizações são conservadoras e resistem às mudanças, seja devido a fatores individuais (hábito, segurança, processamento seletivo de informação, medo do desconhecido, ou fatores econômicos) ou organizacionais (inércia estrutural, foco limitado de mudança, inércia de grupo, ameaça à especialização, ameaça às relações de poder estabelecidas, ou ameaça à alocação de recursos estabelecidos).

As fontes de resistência individual são oriundas das características humanas básicas como a percepção, a personalidade e as necessidades. As fontes de resistência organizacional se originam na própria estrutura da organização.

De acordo com Chiavenato, a resistência à mudança pode ser consequência de **aspetos lógicos, psicológicos** ou **sociológicos.**

- Aspectos Lógicos: a resistência lógica decorre do tempo e do esforço requerido para uma pessoa se ajustar à mudança, incluindo novos deveres e tarefas que precisam ser aprendidos.
- Aspectos Psicológicos: a resistência psicológica advém de atitudes e sentimentos das pessoas a respeito da mudança. As pessoas podem sentir medo do desconhecido, desconfiar da liderança do gerente ou perceber que sua segurança no emprego está ameaçada.
- Aspectos Sociológicos: a resistência sociológica é oriunda de interesses de grupos e dos valores sociais envolvidos. Os valores sociais são forças poderosas, e devem ser cuidadosamente considerados: coalizões política, valores sindicais opostos e valores de diferentes comunidades que podem afetar o comportamento das pessoas diante das mudanças.

Combate à resistência

Não há uma forma específica de se combater a resistência à mudança, porém, Wagner III e Robbins listam seis opções que, em suas pesquisas, foram encontrados com maior frequência:

1. Educação e Comunicação: disseminar as informações sobre a mudança através de encontros e reuniões em grupos ou individualmente

2. Participação e Envolvimento: envolver aqueles que serão afetados pela mudança, independente de seus cargos ou poder dentro da estrutura da organização.

3. Facilitação e Apoio: promover apoio emocional e treinamento.

4. Barganha e Negociação: propor uma compensação que garanta incentivos para que grupos ou indivíduos possam mudar de opinião em relação às mudanças.

5. Persuasão oculta: fornecimento de informações, de forma dissimulada, em uma base selecionada de indivíduos ou grupos.

6. Coerção explícita e implícita: usada quando existe necessidade de se obter a mudança de forma rápida.

Aprendizagem Organizacional

Aprendizagem Organizacional é o processo de aquisição de conhecimento, distribuição, interpretação e retenção da informação dentro da organização.

Ela busca desenvolver o conhecimento e as habilidades que capacitem as pessoas a compreender e a agir eficazmente dentro das organizações.

A partir da década de 90, o papel do conhecimento e a noção de "organização voltada para o aprendizado" foi popularizada por Peter Senge. Ele acredita que as empresas devem sua vantagem competitiva à sua capacidade de aprender e de continuar aprendendo, seja com elas mesmas e seja com outras empresas.

Empresas que desenvolvem estratégias para gerir o conhecimento são definidas como "organizações que aprendem". Elas caracterizam-se pelo estímulo ao aprendizado individual das pessoas, pela construção de relações colaborativas no sentido de dar força aos conhecimentos, experiências e capacidades, pela disseminação da cultura de aprendizagem entre clientes e fornecedores, pelo desenvolvimento de uma estratégia centrada no desenvolvimento de pessoas e pela busca da transformação contínua.

Robbins definiu cinco características básicas de uma organização que aprende:

1. Existe uma visão compartilhada com a qual todos os membros concordam.

2. As pessoas descartam as velhas maneiras de pensar e as rotinas padronizadas que usam para resolver problemas ou executar seus trabalhos.

3. Os membros pensam em todos os processos, atividades, funções e interações com o ambiente como parte de um sistema de inter-relações.

4. As pessoas se comunicam abertamente umas com as outras – vertical e horizontalmente – sem medo de críticas ou de punições.

5. As pessoas sublimam seus interesses pessoais e departamentais fragmentados para trabalharem juntas com o objetivo de alcançar a visão compartilhada da organização.

Argyris foi o primeiro a apresentar a ideia de organizações em constante processo de aprendizagem (learning organizations). De suas pesquisas resultaram dois conceitos-chave:

- Aprendizagem de circuito/ciclo simples (single loop learning): a organização é capaz de detectar e corrigir seus erros com base em suas normas, políticas e objetivos.
- Aprendizagem de circuito/ciclo duplo (double loop learning): a organização, além de detectar e corrigir erros, modifica as normas, políticas e objetivos que os causaram. A ideia é desafiar as regras e dar grandes saltos de melhoria. As organizações que aprendem utilizam esse formato.

Quando a aprendizagem organizacional é estimulada, as pessoas se tornam capazes de desenvolver novas competências, adquirir novos insights, visualizar novos horizontes e sentir-se recompensadas em seu trabalho.

Percebe-se que a aprendizagem organizacional efetiva-se a partir da aprendizagem individual, pois quem aprende são as pessoas. A aprendizagem individual, portanto, é considerada de suma importância no ambiente organizacional porque a informação entra e é disseminada na organização por intermédio dos indivíduos.

A aprendizagem em organizações é usualmente associada aos processos de treinamento, desenvolvimento e educação. Todavia nem todas as situações que geram aprendizagem constituem ações formais, orientadas para atender às necessidades específicas de trabalho. Existem outras formas de transmissão de conhecimento e aprendizagem: observação de comportamentos, histórias, instruções etc.

Conclui-se que a aprendizagem organizacional ocorre através de percepções (insights), conhecimentos e modelos mentais compartilhados. Assim sendo, **as organizações podem aprender somente na velocidade em que o elo mais lento da cadeia aprende**. A mudança fica bloqueada, a menos que todos os principais tomadores de decisão aprendam juntos, venham a compartilhar crenças e objetivos e estejam comprometidos em tomar as medidas necessárias à mudança.

Nas “organizações que aprendem” o papel do líder é bem diferente daquele carismático tomador de decisão. Os líderes são projetistas, educadores, responsáveis por construir organizações em que as pessoas estão continuamente expandindo seu aprendizado.

Peter Senge desenvolveu as seguintes ideias:

- Para lidar com mudança contínua, organizações devem estar em contínuo processo de aprendizagem.
- Certas características das organizações dificultam o processo de aprendizagem – ex: a preocupação exclusiva com eventos imediatos impede a visão de padrões de mudança de longo prazo.
- Há disciplinas que podem auxiliar o processo de aprendizagem.

As cinco disciplinas propostas por Senge são:

1. Domínio pessoal (personal mastery): as pessoas devem autocontrole/disciplina pessoal, ou seja, capacidade de entenderem a si próprias e terem clareza quanto a seus objetivos. A aprendizagem pessoal é a base da aprendizagem organizacional, porque as organizações não conseguem aprender mais do que seus integrantes.

2. Modelos mentais (mental models): questionamento dos modelos mentais implícitos (crenças, percepções) que os membros da organização carregam, pois eles transformam-se em hábitos que dificilmente são questionados. O sucesso da organização depende de sua capacidade de enxergar de maneira diferente e mudar costumes e procedimentos arraigados em sua cultura.

3. Visão compartilhada (shared vision): é o entendimento comum e comprometimento a respeito do futuro da organização.

4. Aprendizagem em equipe (team learning): o grupo de trabalho deve ser mais do que simples agrupamento de indivíduos. O potencial da sinergia se desenvolve por meio da cooperação.

5. Pensamento sistêmico (systems thinking): é a quinta disciplina, que permite integrar e compreender as demais. Para Senge, é necessário raciocinar de forma sistêmica, pensando no todo em vez de enxergar apenas o que está mais perto. A contribuição principal da quinta disciplina é a "arte de enxergar ao mesmo tempo a floresta e as árvores", e não apenas conjuntos destas últimas, o que é usual quando se tem visão imediatista.

GESTÃO DO DESEMPENHO

Dutra (2012) define desempenho como o conjunto de entregas e resultados de determinada pessoas para a empresa. Ele afirma que o desempenho de uma pessoa divide-se em três dimensões que interagem entre si:

- desenvolvimento (grau de desenvolvimento, potencial alcançado);
- esforço (vontade de entrega, vinculada à motivação e a condições favoráveis na empresa);
- comportamento (atitudes).

Uma avaliação de desempenho busca diagnosticar e analisar o desempenho individual e grupal dos funcionários, com o objetivo final de melhorar desempenho das próprias pessoas e da organização.

É um processo de redução da incerteza do colaborador (por meio do feedback sobre seu desempenho) e de consonância (troca de ideias e concordância com a visão de outras pessoas).

O resultado gera vantagens para o próprio avaliado – que pode melhorar seu desempenho no trabalho – e para a organização – que usa as informações como subsídio para outros subsistemas da Gestão de Pessoas: salário, bonificações, promoções, punições, necessidades de capacitação, planejamento da carreira, etc.

A avaliação também é um excelente meio para se localizar problemas de supervisão, gerência, integração, adequação aos cargos, estrutura etc. Para isso, deve atender às seguintes linhas básicas:

- Abarcar tanto o desempenho dentro do cargo, quanto o alcance de metas e objetivos.
- Analisar objetivamente o desempenho (e não subjetivamente os hábitos pessoais).
- Ser aceita por ambas as partes (avaliador e avaliado), demonstrado seus benefícios mútuos.
- Ser utilizada para melhorar a produtividade do indivíduo dentro da organização.

Geralmente, medem-se quatro aspectos principais:

1. **Resultados** concretos e finais que se pretende alcançar em um certo período de tempo.
2. **Desempenho**, ou seja, o comportamento ou meios que se pretende pôr em prática.
3. **Competências** individuais que as pessoas oferecem ou agregam à organização.
4. **Fatores Críticos de Sucesso**, que são aspectos fundamentais para que a organização seja bem sucedida.

Dentro desse contexto, diversos tipos de dados que podem ser aferidos, por exemplo:

- de produção: informações objetivas sobre vendas, unidades produzidas, lucro etc.
- pessoais: rotatividade, absenteísmo, reclamações, elogios etc.
- subjetivos: perguntas qualitativas referentes ao comportamento, atitude, iniciativa, liderança.
- administração por objetivos: se o funcionário atingiu as metas e objetivos traçados diretamente com seu superior.

Quem deve avaliar o desempenho?

Autoavaliação: nas organizações mais abertas e democráticas, é o próprio indivíduo o responsável pelo seu desempenho e sua monitoração, com a ajuda do seu superior, que fornece os parâmetros.

Superior: na maior parte das organizações, cabe ao gerente/supervisor a responsabilidade de linha pelo desempenho dos seus subordinados e pela sua constante avaliação e comunicação dos resultados. O órgão de RH entra com a função de staff de montar, acompanhar e controlar o sistema, enquanto cada gerente mantém sua autoridade avaliando o trabalho dos subordinados.

Indivíduo e gerência: o superior funciona como um guia, fornece recursos e cobra resultados do funcionário. Este, por sua vez, cobra recursos do gerente e avalia o próprio desempenho em função da retroação recebida.

Equipe de trabalho: a própria equipe avalia o desempenho de cada um de seus membros e programa metas e ações de melhoria.

Para cima: a equipe avalia o superior e a estrutura fornecida.

Comissão: uma comissão (geralmente multifuncional) é designada para realizar as avaliações. É criticada pelo aspecto centralizador e foco no passado.

RH: A área de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas faz a avaliação. Também é criticada pelo aspecto centralizador.

Avaliação 180º: além da avaliação pela chefia imediata, há autoavaliação e avaliação pelos pares. Obs.: não há consenso sobre os participantes da avaliação 180º. Alguns autores incluem clientes e equipe de trabalho.

Avaliação 360º: conta com a participação do funcionário (autoavaliação) e de todas as pessoas que fazem parte do seu círculo de atuação – o chefe, os colegas e pares, os subordinados, os clientes internos e externos, os fornecedores, enfim, todas as pessoas ao redor do avaliado – em uma abrangência de 360 graus.

Avaliação Participativa por Objetivos (APPO): participam ativamente o funcionário e o seu gestor.

Métodos tradicionais de avaliação

Relatórios

São procedimentos simples, nos quais os chefes são solicitados a dar um parecer sobre o desempenho de seus subordinados. É rápido e favorece a livre expressão, porém são incompletos e subjetivos, tornando difícil compilar os dados e gerar resultados mensuráveis.

Escalas gráficas

É um formulário no qual as linhas são fatores de avaliação e as colunas os graus. A seguir, dois exemplos.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário: ______________________________ Data __/__/__

Departamento/Seção: __________________________ Cargo: ____________

Desempenho na função: Considere apenas o desempenho atual do funcionário na sua função

Fatores de Avaliação	Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente	Fraco
Produção **Volume e quantidade de trabalho executados normalmente.**	Ultrapassa sempre as exigências. Muito rápido.	Ultrapassa às exigências com frequência.	Satisfaz às exigências.	Às vezes, abaixo das exigências.	Sempre abaixo das exigências. Muito lento.
Qualidade **Exatidão, esmero e ordem no trabalho executado.**	Sempre superior. Excepcionalmente exato no trabalho.	Às vezes superior. Bastante acurado no trabalho.	Sempre satisfatório. Sua acuidade é regular.	Parcialmente satisfatório. Apresenta erros ocasionais.	Nunca satisfatório. Apresenta grande número de erros.

Quantidade de produção	1	2	3	4
	Insatisfatória	Regular	Boa	Excelente

São fáceis de planejar e de compreender, permitem uma visão gráfica e global dos fatores de avaliação envolvidos, permitem a comparação de resultados de vários funcionários.

Entretanto, podem ser superficiais e subjetivos (produzindo efeito de generalização das notas – Halo), limitam os fatores de avaliação (sistema fechado, rígido), não há participação ativa do funcionário e apenas o desempenho passado é analisado.

Escolha forçada

O avaliador recebe formulários organizados em blocos com duas ou quatro frases e é obrigado a escolher uma ou duas que melhor expliquem o desempenho do avaliado, ou então uma que melhor explique e outra que mais se distancie.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Funcionário ____

Cargo ______________________________ Seção _______________

Abaixo você encontrará frases de desempenho combinadas em blocos de quatro. Anote um "x" na coluna ao lado, sob o sinal "+"para indicar a frase que melhor define o desempenho do empregado e também o sinal "-"para a frase que menos define seu desempenho. Não deixe nenhum bloco sem preencher duas vezes.

	Nº	+	-		Nº	+	-
Faz apenas o que mandam	01			Tem medo de pedir ajuda	21		
Comportamento irrepreensível	02			Mantém seu arquivo sempre em ordem	22		
Aceita críticas construtivas	03			Já apresentou queda de produção	23		
Não produz quando está sob pressão	04			É dinâmico	24		
Expressa-se com dificuldade	10			É criterioso ao tomar decisões	31		
Conhece seu trabalho	11			Precisa ser chamado à atenção regularmente	32		
É cuidadoso com as instalações da empresa	12			É rápido	33		
Aguarda sempre por uma recompensa	13			É um pouco hostil por natureza	34		

Seu objetivo é eliminar a superficialidade, a generalização (efeito halo) e a subjetividade, tirando a influência pessoal do avaliador. Além disso, não requer treinamento para sua aplicação.

Seus pontos fracos são a complexidade no planejamento e na construção do instrumento; não proporciona uma visão global dos resultados; não provoca retroação nem permite comparações; é pouco conclusiva e não há participação ativa do avaliado.

Pesquisa de campo

Um especialista em avaliação faz entrevistas padronizadas com a gerência imediata dos avaliados. Nesses contatos obtém-se o máximo de informações sobre o desempenho do empregado avaliado por meio de levantamento das causas, das origens e dos motivos do citado desempenho. Além de possibilitar um diagnóstico seguro do avaliado, o método de pesquisa de campo permite programar o desenvolvimento do funcionário em termos de carreira.

Suas vantagens são o envolvimento da chefia de linha e da função de staff na avaliação, proporcionando profundidade e permitindo foco nos resultados e planejamento de ações para o futuro (treinamento, orientação).

Porém, seu custo operacional é elevado (por exigir assessoria de especialistas), é um processo lento e há pouca participação da avaliado.

Incidentes críticos

O avaliador faz registros do chamado comportamento crítico do avaliado, ou seja, das atitudes extremas. Assim, toda vez que o funcionário realiza um trabalho – ou toma uma atitude – que pode ser considerado muito bom ou muito ruim, o superior faz o registro.

São três fases de aplicação deste método:

1. Observação sistemática, pelo supervisor imediato, do comportamento funcional do avaliado.
2. Registro dos fatos excepcionais no desempenho do funcionário.
3. Pesquisa de atitudes e do comportamento do funcionário analisado.

Tem a vantagem de enfatizar os aspectos excepcionais (altamente relevantes, seja positivamente, seja negativamente), além de ser um método de fácil montagem e aplicação. Porém, não se preocupa com aspectos normais do desempenho e fixa-se em poucos pontos, tendendo à parcialidade.

Listas de verificação ou checklists

É uma simplificação da escala gráfica. É feita uma listagem de fatores a serem avaliados, aos quais o superior atribui uma nota.

	1	2	3	4	5
Acata ordens.			X		
Obedece regras.				X	
Aceita críticas construtivas.				X	
Coopera com os colegas.				X	
Produtividade.					X
Conhecimento técnico.					X
Comunicação.			X		

É uma forma simples de avaliar, porém burocratizada, trata as pessoas como homogêneas.

Método de comparação aos pares (comparação binária)

Comparam-se os empregados dois a dois, anotando-se na coluna da direita o que é considerado o melhor, conforme exemplo abaixo.

Comparação dos empregados quanto à produtividade:	A	B	C	D
A e B		X		
A e D	X			
C e D			X	
A e C	X			
B e C		X		
B e D		X		
Pontuação	**2**	**3**	**1**	**0**

Métodos modernos de avaliação

O foco da avaliação deixa de estar nas atitudes passadas e passa a focar no futuro.

Avaliação Participativa por Objetivos (APPO)

Participam ativamente o funcionário e o seu gestor. Ele segue seis etapas:

1. **Formulação de objetivos consensuais:** o desempenho deverá estar focalizado no alcance desses objetivos e sua avaliação dependerá diretamente disso.
2. **Comprometimento pessoal quanto ao alcance dos objetivos conjuntamente formulados:** aceitação plena dos objetivos – se celebra uma espécie de contrato formal ou psicológico.
3. **Negociação com o gerente sobre a alocação dos recursos e meios necessários para o alcance dos objetivos:** é uma forma de custo para alcançar os objetivos.
4. **Desempenho:** o desempenho constitui a estratégia pessoal escolhida pelo indivíduo para alcançar os objetivos pretendidos.
5. **Constante monitoração dos resultados e comparação com os objetivos formulados:** sempre que possível, o próprio avaliado deverá fazer sua autoavaliação, isto é, saber monitorar os resultados e compará-los com os objetivos traçados.
6. **Retroação intensiva e contínua avaliação conjunta:** muita informação de retroação e, sobretudo, suporte de comunicação para reduzir a dissonância e incrementar a consistência.

Avaliação 360°

Esse sistema é mais compreensivo e as avaliações provém de múltiplas perspectivas, melhorando a qualidade da informação. Participam da avaliação o próprio avaliado (autoavaliação) e todos que o circundam (clientes internos e externos, gerente, outros gerentes, subordinados, colegas de mesmo nível, colegas de outras áreas).

A avaliação 360 graus permite uma visão sistêmica do desempenho individual, pois, baseando-se em diferentes opiniões, o colaborador terá uma visão mais abrangente de suas realizações, a começar pela própria autoavaliação.

Entretanto, é administrativamente complexo combinar todas as avaliações, requer treinamento, pode intimidar e provocar ressentimentos no avaliado e pode haver avaliações conflitivas sob diferentes pontos de vista.

Falhas no processo de Avaliação

As falhas acontecem quando há diferença entre o desempenho real do avaliado e o julgamento feito pelo avaliador.

Alguns comportamentos que podem levar a erros são resultantes de julgamentos e de observações equivocadas, ou seja, erros de percepção. Podem causar, além de resultados injustos e desconectados da realidade, desmotivação, queda dos níveis de produtividade e fracasso do modelo de avaliação de desempenho.

A seguir, as definições dos erros mais comuns.

Efeito Halo (generalização): certo atributo da pessoa é usado para formar a impressão geral sobre ela - é uma generalização. O avaliador descreve o desempenho do servidor baseando-se em impressões prévias favoráveis ou desfavoráveis (antipatia ou simpatia), sem se deter efetivamente aos fatores da avaliação. O efeito halo é altamente influenciado pela "primeira impressão" sobre alguém (tal impressão "contamina" a avaliação). Por exemplo: numa ocasião, um servidor desempenhou determinada tarefa com excepcional competência, e este desempenho foi tão marcante que, a partir de então, tudo o que o servidor fez foi considerado excelente pelo chefe.

Estereótipos (protótipos - desvio): o avaliado é "encaixado" em um grupo/categoria e, a partir disso, as características do grupo lhe são atribuídas. Ex: "japoneses são inteligentes", "velhos são lentos para aprender". É uma espécie de discriminação que esconde as diferenças entre indivíduos.

Complacência (indulgência): decorre da inabilidade do avaliador em observar e identificar diferenças existentes entre os avaliados nos padrões de desempenho estabelecidos em cada ponto da escala de avaliação. Assim, o avaliador nivela desempenhos desiguais e caracteriza-os sempre de forma positiva, atribuindo notas máximas indiscriminadamente, ignorando as características, habilidades e dificuldades individuais.

Rigor (severidade): resulta da inabilidade do chefe em observar e identificar diferenças de desempenho, nivelando desempenhos desiguais e caracterizando-os sempre de forma negativa. Também ignora características individuais, mas credita a todos somente aspectos negativos.

Tendência Central: é comum quando o avaliador não quer caracterizar os comportamentos como ótimos ou péssimos e, assim, considera o desempenho sempre nos pontos médios da escala. Deixa, assim, de valorizar as melhores ações.

Recenticidade (novidade): é a tendência de o chefe considerar apenas os aspectos mais recentes do desempenho do servidor, comprometendo o período total de avaliação. Um exemplo é quando o chefe passa a observar a conduta do servidor apenas quando a avaliação já está próxima.

Percepção seletiva: é a tendência do avaliador de destacar os aspectos de uma pessoa que estejam em consistência com suas próprias necessidades, valores ou atitudes. Exemplo: um gerente de TI vai encontrar problemas de TI, o gerente de RH vai focar aspectos relativos à gestão de pessoas etc. É enxergar o avaliado parcialmente.

Projeção: é a atribuição de características pessoais para outros indivíduos, ou seja, o gestor presume que as necessidades e valores de seus subordinados são iguais às suas. Exemplo: um novo chefe chega a uma área na qual o trabalho é rotineiro. Ele odeia rotina e tenta reformular tudo, pensando que os funcionários também odeiam. Acontece que certas estão ali justamente porque gostam de rotina e, com a reformulação, ficarão totalmente insatisfeitas. A projeção pode ser controlada por meio de autoconscientização e empatia - capacidade de enxergar uma situação como os outros a veem.

Contraste: esse efeito tem duas distintas visões na literatura.

1. as características de uma pessoa são contrastadas com as de outra, em vez de comparadas aos padrões de desempenho estabelecidos. Exemplo: o chefe acaba de fazer a avaliação de um funcionário muito bem quisto. O próximo a ser avaliado será prejudicado, pois o anterior foi excelente.
2. o chefe usa a percepção que tem de si mesmo como padrão de referência para observar o desempenho dos servidores. Se os funcionários são diferentes dele (contraste), serão mal avaliados; se forem parecidos com ele (semelhança), serão bem avaliados.

Expectação: é a tendência de criar ou encontrar em outra situação ou indivíduo aquilo que realmente você espera num primeiro momento. O chefe "cria uma imagem" daquela pessoa e depois fica procurando argumentos para tornar a imagem real.

Feedback

Dar e receber *feedback* (retorno, realimentação) constitui uma das habilidades interpessoais imprescindíveis ao funcionamento produtivo de um grupo humano em qualquer contexto.

O *feedback* é uma característica marcante do processo de avaliação de desempenho, pois informa de forma objetiva e frequente sobre o desempenho de uma pessoa. Tanto o *feedback* positivo – elogios – como o negativo – críticas – devem ser exercitados, para fazer com que as pessoas entendam como estão em relação ao seu trabalho ou ao seu comportamento, permitindo, assim, que reflitam sobre sua atuação e adotem ações de melhoria.

Reações ao Feedback

Negação: não aceitação de que ele – avaliado – é uma pessoa que comete erros ou possui déficits de competência.

Revolta: achar que está sendo perseguido. Nega veementemente seus erros ou disfunções, a ponto de apresentar ações ou comportamentos indesejáveis (insatisfação, agressividade, vitimização etc.)

Indiferença: acha que ninguém é perfeito e considera-se igual a qualquer outra pessoa, com qualidades e defeitos.

Racionalização: procura refletir sobre seus pontos fortes e fracos e considera que pode melhorar seu desempenho.

Aceitação: acha importante a figura do feedback, tanto o positivo quanto o negativo, e considera uma forma de ajuda para crescimento e desenvolvimento.

Punições

Conforme dito anteriormente, a avaliação de desempenho pode servir, em casos extremos, para aplicar sanções disciplinares aos funcionários. É notório que algumas pessoas, em determinados momentos, apresentam problemas e necessitam de ajuda para resolvê-los.

O termo **disciplina** refere-se à atuação de acordo com as regras de um comportamento aceitável pela organização. Todavia, nem todos se adaptam e, em certo momento, será necessária uma ação disciplinar – punição.

A disciplina leva em conta vários fatores, como: gravidade do problema, duração do problema, frequência e natureza do problema, fatores condicionantes (que levaram a tal situação), grau de socialização (grau de formalização e divulgação das regras), histórico das ações disciplinares na organização (busca por equidade) e o apoio gerencial às ações.

As ações de disciplina devem seguir os seguintes procedimentos:

- Comunicação das regras e critérios de desempenho.
- Documentação dos fatos.
- Resposta consistente a violações das regras.

Há três princípios que guiam as ações disciplinares:

1. A ação corretiva é preferível à ação punitiva.

2. A ação disciplinar deve ser progressiva – depende da gravidade do fato, mas, de forma geral, segue a sequência advertência verbal, advertência escrita, suspensão e demissão.

3. Deve ser imediata, consistente, impessoal e informativa.

A disciplina deve, também, ser positiva. Há alguns casos em que a punição, em vez de melhorar o comportamento, gera ressentimento. Nesses, a punição pode ser substituída por sessões de aconselhamento entre empregado e supervisor.

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

A proposta da Gestão por Competências é compreender quais são as competências organizacionais críticas para o sucesso da organização, desdobrá-las em termos de competências profissionais e desenvolvê-las junto ao quadro de funcionários.

A Gestão por Competência surge como resposta a uma série de novas exigências do mercado: superar a concorrência globalizada, inovar e aprender continuamente, integrar estratégias e pessoas (objetivos organizacionais e individuais), flexibilizar, empoderar, etc.

A Gestão por Competências figura como alternativa aos modelos gerenciais tradicionais (focados no controle e nos cargos). É uma metodologia de gestão moderna, focada nos negócios (mercado), nos clientes e no desenvolvimento profissional permanente (carreira de longo prazo). Propõe-se a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, nos diferentes níveis da organização (individual, grupal e organizacional), as competências necessárias à consecução dos objetivos.

A noção de competência apresenta duas perspectivas conceituais:

- a perspectiva estratégica enfatiza a competência como um atributo da organização, que a torna eficaz e permite a consecução de seus objetivos estratégicos. As competências organizacionais sustentam de vantagem competitiva, assumindo uma dimensão mais ampla de rotinas ou capacidades organizacionais orientadas às demandas e oportunidades do ambiente externo.
- a perspectiva da gestão de pessoas enfatiza as competências dos funcionários para o alcance dos objetivos. As competências profissionais e/ou humanas assumem uma posição central nas práticas de seleção, treinamento, avaliação e remuneração.

A partir dessas duas perspectivas, o papel da Gestão por Competências é alinhar esforços para que as competências humanas possam gerar e sustentar as competências organizacionais necessárias à consecução dos objetivos estratégicos.

Competências Organizacionais

São as competências relacionadas com a vida íntima da organização. Correspondem ao *modus vivendi* da organização, à sua cultura corporativa, a como a organização se estrutura e organiza para realizar o trabalho.

Uma competência organizacional é mais que a soma das competências individuais, pois se refere à harmonização de múltiplos recursos (recursos humanos, tecnológicos e organizacionais) em rotinas que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos.

Distintos autores subdividem as competências organizacionais em:

- **Básicas**: também chamadas de competências de gestão, são as aquelas relacionadas com a gestão de recursos — financeiros, comerciais, produtivos, etc. Sem o domínio dessas competências básicas, a organização não consegue alcançar níveis elevados de excelência.
- **Essenciais (*core competences*)**: servem para a sobrevivência na empresa e são centrais para sua estratégia. Contribuem para os benefícios percebidos pelos clientes e são difíceis de imitar.
- **Distintivas**: diferenciais que os clientes reconhecem, aquilo que diferencia a organização de seus concorrentes e que gera vantagens competitivas.
- **Funcionais**: especializadas - cada unidade, departamento deve construir ou possuir e serve de base para as competências essenciais.
- **De Suporte**: atividade que é valiosa para apoiar um leque de competência.
- **Capacidades dinâmicas**: capacidade de adaptar suas competências ao ambiente.

Competências Pessoais (Humanas, Profissionais, Individuais)

São as competências relativas às pessoas, ou seja, aquelas que cada pessoa precisa ter, aprender, ou desenvolver para atuar na organização.

Autores as subdividem em:

- **Técnica**: relaciona-se com a atividade específica, os conhecimentos, métodos e equipamentos necessários para a realização das tarefas dentro do campo de sua especialidade.
- **Humana**: a compreensão das pessoas e suas necessidades, interesses e atitudes. A capacidade de entender, liderar e trabalhar com pessoas.
- **Gerencial**: comportamentos desejados em cada gestor.
- **Interpessoal**: envolve o relacionamento entre pessoas.
- **Fundamentais**: aqueles comportamentos desejados em todos os servidores.

Importante: como as classificações acima (tanto organizacionais quanto humanas) advêm de distintos autores, elas não são excludentes entre si, pois representam distintas visões sobre um mesmo tema.

No contexto geral apresentado, a Gestão por Competências tem como objetivo detectar, medir e desenvolver **conhecimentos, habilidades e atitudes** necessárias para a realização dos processos e atividades do trabalho e do negócio da Instituição. Trata-se, portanto, de uma importante ferramenta de apoio à Gestão de Pessoas, uma vez que possibilita um melhor direcionamento e planejamento das ações de capacitação e desenvolvimento.

A competência de uma pessoa pode ser compreendida como a capacidade de gerar resultados dentro dos objetivos organizacionais. Essa capacidade advém do conjunto de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (CHA) necessário para que as pessoas possam exercer suas funções, gerando resultados positivos para a organização.

Conhecimento (saber) – é a formação, o saber que a pessoa acumulou;

Habilidade (saber fazer) – aplicação produtiva do conhecimento;

Atitude (querer fazer) – comportamentos diante das situações.

CHA		
Conhecimentos (Saber)	Habilidades (Saber fazer)	Atitudes (Querer fazer)

Para Carbone (2006) a competência não é somente o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para exercer determinada atividade, mas também o desempenho expresso em comportamentos e realizações decorrentes da aplicação deste conjunto. O desempenho da pessoa representa, portanto, uma expressão de suas competências.

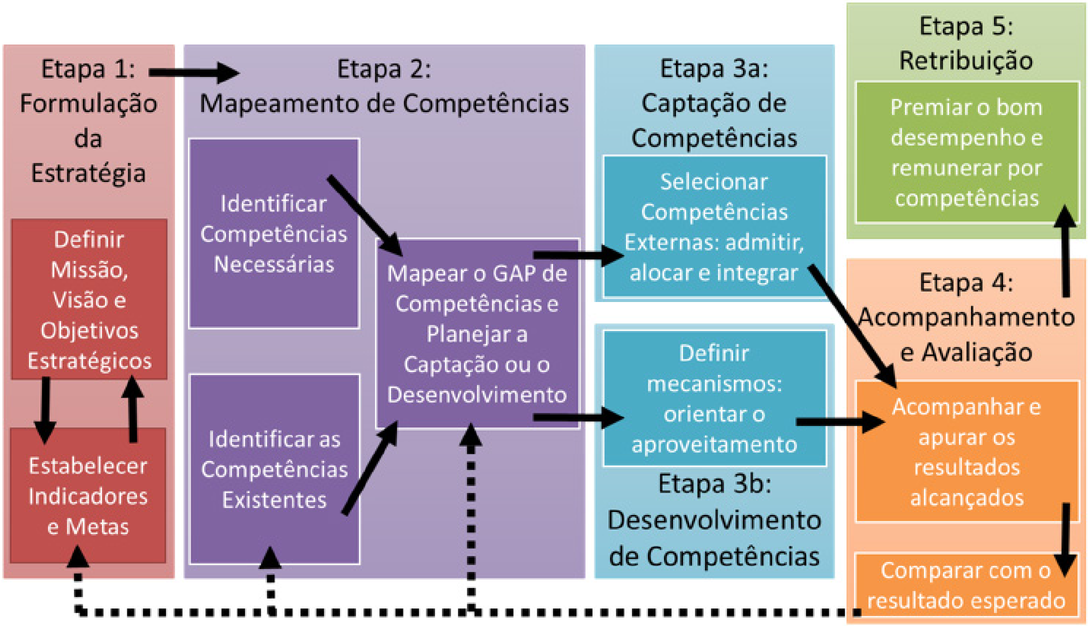
Processo de Gestão por Competências

A gestão por competências constitui um processo contínuo, que tem como etapa inicial a formulação da estratégia organizacional. Em seguida, definem-se indicadores de desempenho e metas no nível corporativo e identificam-se as competências necessárias para concretizar o desempenho esperado.

Depois, por meio de ferramentas gerenciais, a organização pode identificar o seu gap de competências, isto é, a lacuna entre as competências necessárias para concretizar a estratégia corporativa e as competências disponíveis internamente. Feito esse diagnóstico, a organização pode planejar ações para captar e desenvolver as competências de que necessita, bem como estabelecer planos de trabalho e de gestão de pessoas.

Finalmente, há uma etapa de avaliação, em que os resultados alcançados são comparados com os que eram esperados, gerando informações para retroalimentar o processo.

O processo pode ser visualizado na figura a seguir:



Etapa 1. A primeira etapa da gestão por competências é a formulação da estratégia organizacional na qual se define a missão, visão de futuro e objetivos estratégicos, bem como se estabelece os indicadores de desempenho e metas.

Etapa 2. Mapeamento das competências necessárias à consecução da estratégia organizacional. Em ambientes turbulentos, instáveis e complexos, a realização periódica do mapeamento de competências é de fundamental importância para o planejamento e execução de ações de captação e desenvolvimento.

2.1. Identificar as competências necessárias à consecução dos objetivos organizacionais constitui uma das etapas mais importantes desse processo. Para essa identificação, geralmente é realizada, primeiro, uma pesquisa documental, que inclui a análise do conteúdo da missão, da visão de futuro, dos objetivos e de outros documentos relativos à estratégia da organização. Depois, realiza-se a coleta de dados com pessoas-chave da organização, para que tais dados sejam cotejados com a análise documental. Podem ser utilizados, ainda, outros métodos e técnicas de pesquisa que auxiliam na realização de um diagnóstico, permitindo não apenas a identificação da lacuna de competências, mas também o planejamento de ações de recrutamento, seleção e desenvolvimento profissional.

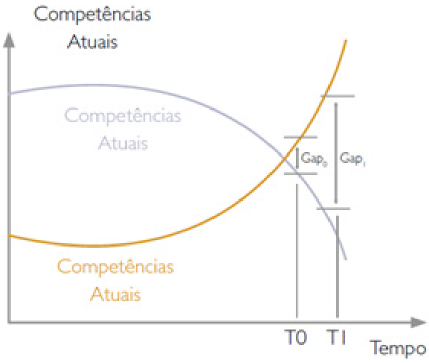
2.2. A identificação das competências já existentes na organização geralmente é realizada por meio de instrumentos de avaliação de desempenho (balanced scorecard, avaliação 360º, etc.)

Etapa 3. A captação (3a) refere-se à seleção de competências externas e à sua integração ao ambiente organizacional por meio de ações de recrutamento e seleção de pessoas (competências individuais) e de parcerias ou alianças estratégicas (competências organizacionais). O desenvolvimento (3b) refere-se ao aprimoramento das competências disponíveis na organização e ocorre por meio da aprendizagem (nível individual) e de investimentos em pesquisa (nível organizacional).

Um processo seletivo que se orienta pela gestão de competências busca pessoas adequadas para uma carreira de longo prazo dentro da organização, ou seja, seu foco não é no cargo, mas na trajetória profissional.

O desenvolvimento de pessoas ajustado às competências apresenta as seguintes vantagens:

- permite assumir atribuições e responsabilidades em níveis crescentes de complexidade;
- possibilita acoplar os conceitos de competência e complexidade à trajetória profissional;
- cria bases para adequação das expectativas da pessoa às da organização;
- possibilita preparar as pessoas para o processo sucessório conforme suas competências;
- aprimora a forma de avaliação das pessoas na organização, uma vez que distingue aspectos como desenvolvimento, esforço e comportamento.



É importante ressaltar que, na ausência de ações de captação ou desenvolvimento de competências, por parte da organização, a lacuna tende a crescer. Isso porque a complexidade do ambiente no qual as organizações estão inseridas faz com que sejam exigidas cada vez mais e novas competências.

Etapa 4) O acompanhamento e avaliação referem-se ao monitoramento da execução de planos operacionais e de gestão e os respectivos indicadores de desempenho, à apuração dos resultados alcançados e à comparação com os resultados esperados.

Etapa 5) A retribuição refere-se às ações de valorização das pessoas, de forma diferenciada, para que haja estímulo à manutenção de comportamentos desejados e à correção de eventuais desvios propõe-se fundamentalmente a gerenciar o gap ou lacuna de competências, ou seja, a reduzir ao máximo a discrepância entre as competências necessárias à consecução dos objetivos organizacionais e aquelas já disponíveis na organização.

Técnicas para o mapeamento

O mapeamento de competências (Etapa 2) tem como propósito identificar a lacuna de competências - Conhecimento, Habilidades e Atitudes -, ou seja, a discrepância entre o que é necessário para concretizar a estratégia corporativa e o que já existente na organização.

Deve-se, portanto, identificar as competências - organizacionais e profissionais - necessárias à consecução dos objetivos e comparar com as competências internas da organização.

Para essa identificação são utilizadas diversas técnicas:

Pesquisa documental – inclui a análise do conteúdo da missão, da visão de futuro, dos objetivos e de outros documentos relativos à estratégia organizacional.

Entrevista individual – seleciona-se indivíduos de maior conhecimento da organização e faz-se um roteiro de perguntas acerca da percepção quanto às competências de relevância para a organização.

Entrevista coletiva ou grupo focal – o entrevistado é o moderador do grupo de 6 a 12 pessoas e atua na coordenação das discussões com vistas a identificar as competências relevantes. Neste caso o entrevistador deverá montar seu roteiro de questões e registro de dados.

Observação – consiste na análise do trabalho, no registro de seus resultados e daquilo que é preciso para alcançá-los.

Simulações – a partir de análises de tendências do mercado, faz-se suposições sobre o futuro do trabalho e do ambiente de trabalho.

Questionários estruturados – é o mais utilizado no mapeamento de competências nas organizações. Permitem que os respondentes avaliem o grau de importância das competências apresentadas.

Avaliação por competências

A Avaliação por Competências (Etapa 4) é uma maneira de estimar o aproveitamento do potencial individual de cada pessoa na organização. Em função do trabalho de mapeamento e mensuração do sistema de gestão por competências, o instrumento de avaliação das pessoas se fundamenta nos perfis ideais para a organização.

Geralmente são utilizadas avaliações 360°, mas também podem ser usados demais os instrumentos vistos no capítulo de Gestão de Desempenho. A partir desse instrumento, é possível verificar se o perfil das pessoas da organização se ajusta ao que foi determinado; de que forma e em que locais as pessoas podem ser mais bem aproveitadas; e quais as competências técnicas e comportamentais que precisam ser melhoradas.

Slides – Gestão por Competências

Gestão por Competências

• Metodologia de gestão moderna - focada nos negócios e no desenvolvimento profissional permanente.

Modelo antigo: foco no controle, na qualificação do Cargo. → Modelo moderno: Competência Foco no mercado, no cliente e no desenvolvimento profissional (trajetória - carreira de longo prazo.

• Orienta esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, nos diferentes níveis da organização (individual, grupal e organizacional), as competências necessárias à consecução dos objetivos.

1

Gestão por Competências

Busca compreender quais são as competências organizacionais críticas (essenciais) para o sucesso da organização, desdobrá-las em termos de competências profissionais e desenvolvê-las junto ao quadro de funcionários.

• Duas perspectivas conceituais:

1. **Estratégica:** Competências Organizacionais - atributos da organização que sustentam de vantagem competitiva.
2. **Gestão de Pessoas:** Competências Pessoais – atributos das pessoas que permitem à organização alcançar seus objetivos.

– Papel da Gestão por Competências: alinhar esforços para que as competências humanas possam gerar e sustentar as competências organizacionais necessárias à consecução dos objetivos estratégicos.

2

Gestão por Competências

- **Competências Organizacionais X Pessoais:**
  - **Organizacionais** (2 principais):
    - Competências básicas: como os recursos organizacionais são utilizados para obter os melhores resultados.
    - Competências essenciais (*core competences*): fundamentais para a estratégia, para o sucesso da organização.
  - **Pessoais** (definições não são excludentes entre si)**:**
    - Técnica
    - Humana
    - Gerencial
    - Interpessoal
    - Fundamental - comportamentos desejados em todos os servidores.

3

Competências Pessoais

- Sinergia de conhecimentos, habilidades e atitudes, expressas pelo desempenho profissional em determinado contexto.

- Capacidade de mobilizar e colocar em ação conhecimentos, habilidades e atitudes, de forma comprometida com os resultados esperados e a missão do órgão;

O desempenho é uma expressão da competência da pessoa.

4

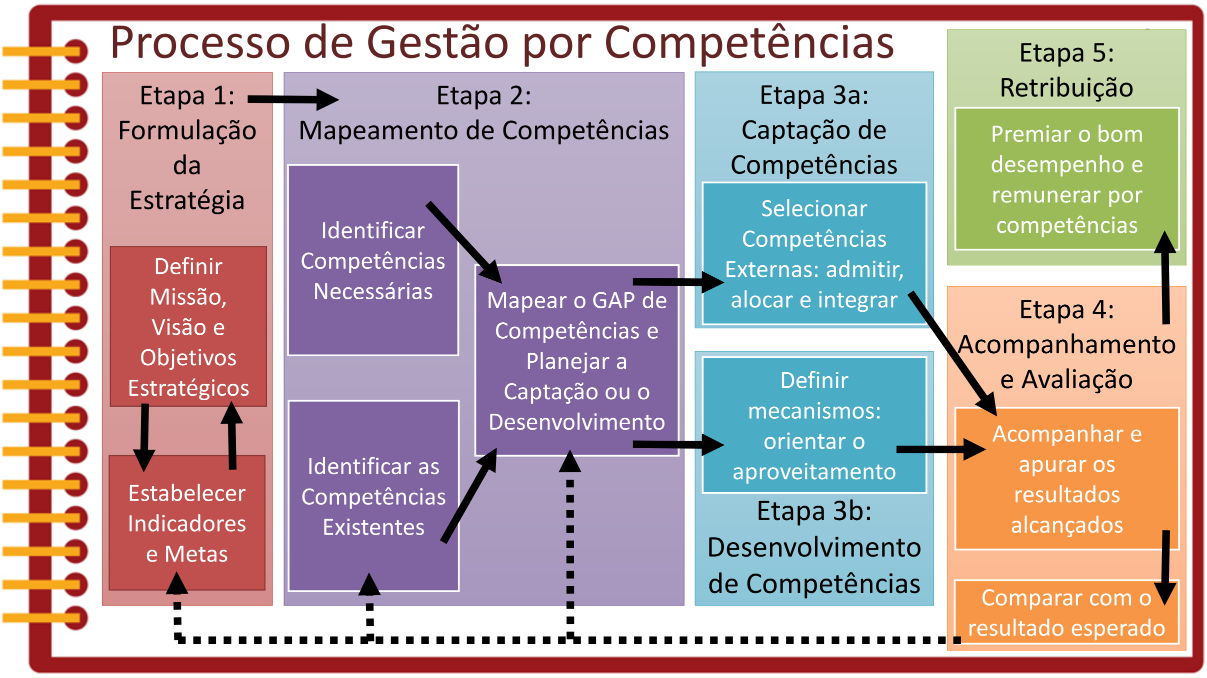
Competências Pessoais

CHA + (e,r) ou (ve)

Conhecimentos (Saber)	Habilidades (Saber fazer)	Atitudes (Querer fazer)
É a formação, o saber que a pessoa acumulou	Aplicação produtiva do conhecimento	Comportamento diante das situações

- E = Entrega = Resultados alcançados
- V = Valores = referencial ético, respeito, etc.
- E = Emoção, Entusiasmo, Energia ou Entorno.

5



Mapeamento de Competências

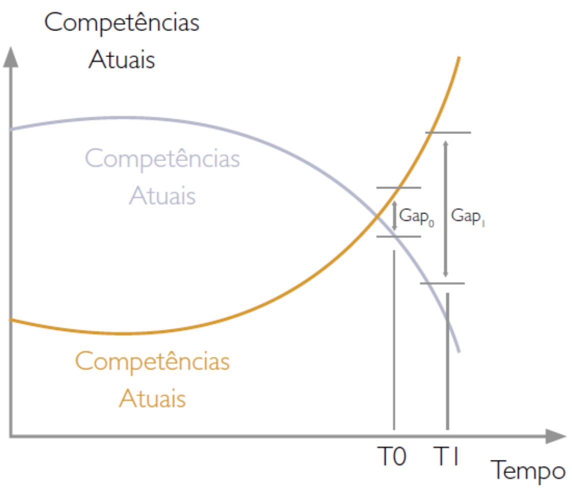
- Tem como propósito identificar a lacuna (*gap*) de competências entre o que é necessário para concretizar a estratégia corporativa e o que já existente na organização.
- Hierarquia:
  - Competências essenciais da organização
  - Competências funcionais – cada unidade deve possuir para apoiar as competências essenciais.
  - Competências gerenciais – cada gestor deve ter para lidar com pessoas.
  - Competências individuais

Mapeamento de Competências



8

Mapeamento de Competências - Técnicas



- Análise documental
- Entrevista com pessoas-chave
- Grupo focal
- Questionário estruturado
- Observação
- Simulação

Avaliação por Competências

- Visa diagnosticar e analisar o desempenho individual e grupal dos funcionários, com o objetivo final de melhorar o desempenho das pessoas e da organização.
- Possibilita identificar problemas de: supervisão, gerência, integração, adequação aos cargos, falta de conhecimentos etc.
- Serve de base para outros subsistemas de RH: capacitação, benefícios, carreira, promoções, punições etc.
- Geralmente usa-se o tipo 360° ou a Avaliação Participativa por Objetivos (APPO).

CARGOS, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Modelagem do trabalho

A atividade diária do trabalhador está contida no cargo, que é considerado a menor unidade de trabalho dentro da organização.

A maneira como uma pessoa executa suas atividades, portanto, depende basicamente de como seu cargo foi planejado, modelado e organizado.

Um cargo possui, além de atividades específicas, uma posição no organograma, demonstrando seu nível hierárquico, seu departamento/área, a quem se reportará e sobre quem exercerá autoridade. Para a organização, o cargo constitui a base da aplicação das pessoas e da alocação de recursos nas tarefas organizacionais. Para a pessoa executora do cargo, ele constitui uma das maiores fontes de expectativas e de motivação na organização.

Se uma estrutura organizacional é rígida e imutável, os cargos também serão fixos, permanentes e definidos, fechados, individualizados e delimitados. Mas se a estrutura da empresa é flexível e adaptável, os cargos também serão maleáveis, ajustáveis e abertos, abrangendo uma grande interação com o ambiente que o circunda.

Atualmente, a modelagem do trabalho requer flexibilidade e intensa participação das pessoas envolvidas. Cada cargo exige um conjunto de competências e atribuições (que variam conforme o nível e a área de atuação). Essas competências envolvem, em maior ou menor nível, lidar com recursos, com outras pessoas, com informações, com sistemas (sociais e organizacionais) e com tecnologia.

Desenhar o cargo é planejar este conjunto de competências, é organizar o trabalho e as relações com os demais cargos. Pressupõe a definição de quatro fatores:

Conteúdo do cargo: conjunto de atribuições que o ocupante deverá desempenhar

Métodos e processos de trabalho: como as tarefas ou atribuições serão desempenhadas

Responsabilidade: a quem o ocupante do cargo deverá se reportar

Autoridade: quem o ocupante do cargo deverá supervisionar

Existem três modelos de desenho de cargos: o Clássico, o Humanístico e o Contingencial.

Modelo Clássico

Ênfase na tarefa e na tecnologia. Esse modelo foi elaborado na Escola de Administração Cientifica, no inicio do século XX, e foi projetado para alcançar a redução de custos, padronização das atividades e apoio à tecnologia, mas na realidade trouxe desvantagens e limitações – cargos simples e repetitivos, separação entre quem pensa e quem faz, desmotivação, trabalho individualizado etc.

Suas principais características são:

- O homem é simples apêndice da máquina, um mero recurso produtivo.
- O trabalho é dividido e fragmentado em partes fracionadas, para que cada pessoa faça apenas subtarefa simples e repetitiva.
- Presunção de estabilidade e de permanência: é definitiva e feita para durar sempre.
- Ênfase na eficiência das pessoas: o trabalho é medido por meio de estudos de tempos e movimentos.

Modelo Humanístico

Esse modelo apareceu por volta da década de 1930, denominado de Relações Humanas pelo fato de ter surgido com a experiência de Hawthorne. O desenho humanístico preocupa-se mais com o contexto do cargo do que propriamente com o conteúdo do cargo – procura incrementar a interação das pessoas entre si (homem como ser social) e com os superiores como meio de satisfazer as necessidades individuais e aumentar o moral do pessoal.

Com este modelo surgem os primeiros conceitos sobre liderança, motivação, comunicações, recompensas e assuntos relacionados com as pessoas e sua supervisão.

Modelo Contingencial

O nome contingencial decorre da adequação do desenho do cargo a três variáveis ao mesmo tempo: as pessoas, as tarefas e a estrutura da organização. Como essas três variáveis assumem diferentes características, o resultado é relativo e contingencial.

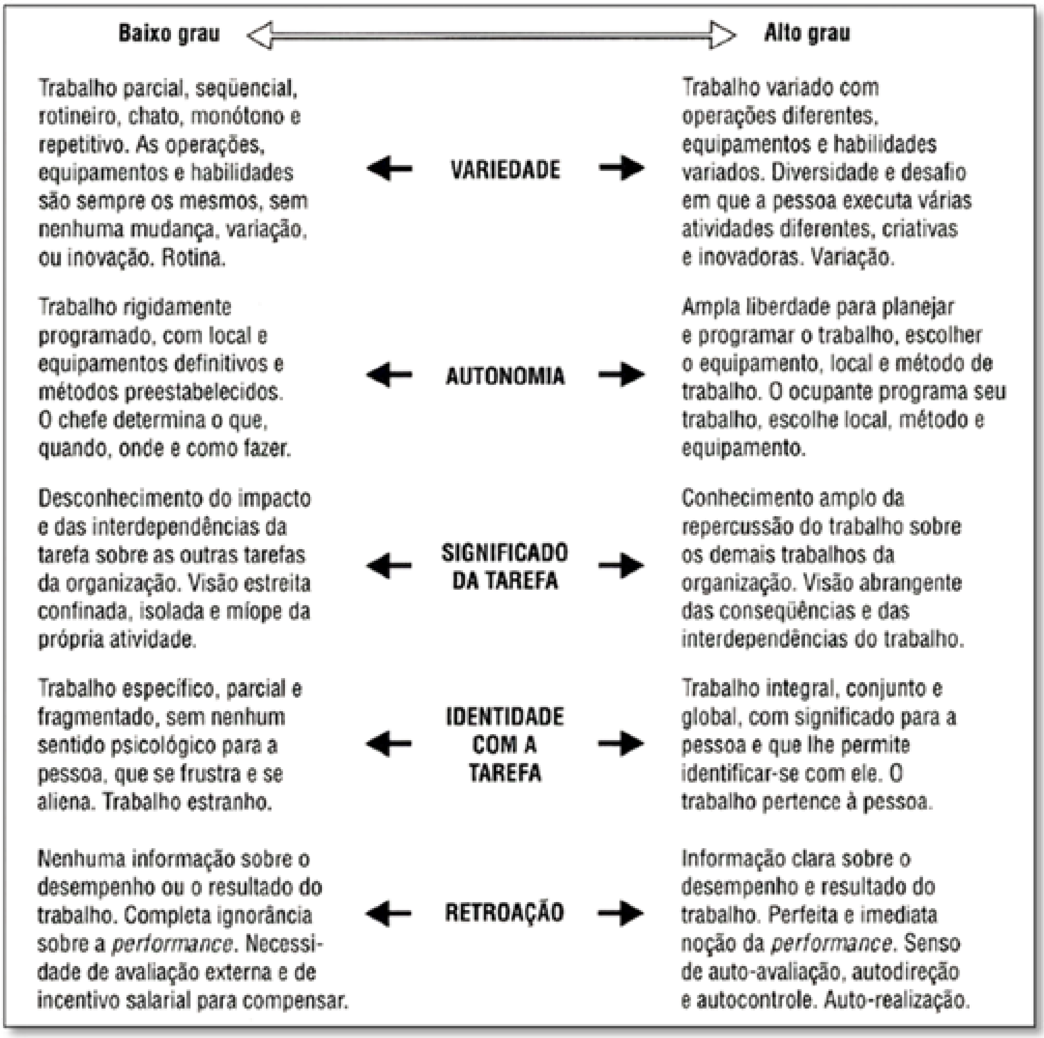
O modelo, portanto, é **dinâmico**, baseado na mudança e revisão do cargo, delegando tal responsabilidade ao gestor e à própria equipe de trabalho. É **mutável** também em decorrência do desenvolvimento pessoal do ocupante e do desenvolvimento tecnológico da tarefa.

Segundo o modelo, há cinco dimensões essenciais que todo cargo deve possuir:

- Variedade – gama de habilidades e conhecimentos exigidos, tornando o cargo menos repetitivo e menos monótono.

- Autonomia – grau de independência e de critério pessoal que o ocupante tem para planejar e executar o trabalho.
- Significado das tarefas – noção do papel/contribuição da pessoa dentro da organização, da contribuição do trabalho na atividade geral, do impacto que provoca nas demais pessoas ou atividades organizacionais.
- Identidade com a tarefa – ocorre à medida em que a pessoa executa um trabalho abrangente, que lhe dá uma noção da totalidade da tarefa e do objetivo a alcançar. A falta de identidade resulta de trabalhos fragmentados, parciais.
- Retroação (feedback) – informação de retorno sobre a realização das atividades, permitindo que a pessoa perceba e melhore seu desempenho.

Essas dimensões fazem com que o cargo seja impregnado dos chamados fatores motivacionais ou satisfatórios, permitindo que a pessoa: utilize várias de suas habilidades e competências pessoais na execução das tarefas; tenha autonomia e independência na execução das tarefas; faça algo significante e que tenha certo sentido ou razão de ser; se sinta pessoalmente responsável pelo sucesso ou fracasso das tarefas em função de seus próprios esforços; perceba e avalie o seu próprio desempenho enquanto executa o trabalho, sem intervenção de terceiros ou da chefia.



Enriquecimento do Cargo

O cargo, muitas vezes, é pequeno demais para seu ocupante. Enriquecê-lo é reorganizar e ampliar seu conteúdo (aumento gradativo dos objetivos, responsabilidades, desafios) para proporcionar adequação ao ocupante no sentido de aumentar sua satisfação intrínseca. Conforme a Teoria dos Dois Fatores, de Herzberg, as pessoas que executam trabalhos interessantes e desafiadores são mais satisfeitas do que aquelas que ocupam cargos rotineiros.

O enriquecimento pode ser **lateral** – a adição de novas responsabilidades do mesmo nível hierárquico – ou **vertical** – adição de responsabilidades mais elevadas. Ele é feito utilizando as cinco dimensões do modelo Contingencial: acréscimo de variedade, autonomia, significado das tarefas, identidade com as tarefas e retroação.

O que se espera do enriquecimento de cargos é: melhoria das condições de trabalho; desempenho de alta qualidade; redução das taxas de rotatividade e de absenteísmo do pessoal; elevada satisfação e motivação intrínseca do trabalho.

O uso de aspectos motivacionais no desenho de cargos tende a criar três estados psicológicos nos ocupantes de cargos:

1. Percepção do significado do trabalho: ele sente que seu trabalho é importante, valioso e que contribui para a organização.
2. Percepção da responsabilidade pelos resultados do trabalho: sente que é pessoalmente responsável e que os resultados do trabalho dependem dele.
3. Conhecimento dos resultados do trabalho: toma conhecimento do seu trabalho e avalia seu próprio desempenho.

Como implementar o enriquecimento de cargos:

I – Tarefas combinadas/agregadas para aumentar a variedade e identidade com a tarefa.

II – Formação de unidades naturais de trabalho, formando um processo que permite uma noção integral do trabalho ao executor.

III – Relações diretas com clientes (internos e externos), usuários e fornecedores para aumentar responsabilidade, variedade, autonomia e feedback.

IV – Carga vertical com a adição de tarefas mais elevadas ou atividades gerenciais.

V – Abertura de canais de retroação, permitindo o controle do seu próprio desempenho.

VI – Criação de grupos autônomos, transferindo trabalhos individuais para grupos interativos ou equipes de trabalho.

Empowerment

Sua tradução seria algo como "empoderamento" e é basicamente uma delegação de autoridade.

É uma mudança organizacional com objetivo de ampliar o sistema decisório até o nível hierárquico mais baixo, dando aos grupos de trabalho o poder e a autonomia na forma realizar suas tarefas.

Significa, em última análise, o fortalecimento das pessoas com: total responsabilidade por metas e resultados (individuais e em equipe), liberdade para tomar decisões, busca pela melhoria contínua, foco no cliente.

O empowerment geralmente aumenta a satisfação dos funcionários no trabalho porque dá a eles um sentimento de realização por dominar várias atividades, de reconhecimento dos usuários de seu trabalho e de responsabilidade sobre a qualidade.

O empowerment se assenta em quatro bases principais:

1. Poder – dar poder às pessoas, delegar autoridade e responsabilidade em todos os níveis da organização, confiar, dar liberdade e autonomia de ação.
2. Motivação – incentivar, reconhecer o bom trabalho, recompensar, participar nos resultados.
3. Desenvolvimento – dar recursos às pessoas em termos de capacitação e desenvolvimento pessoal e profissional, treinar, proporcionar informações e compartilhar conhecimentos.
4. Liderança – orientar as pessoas, definir objetivos e metas, avaliar o desempenho, inspirar e abrir horizontes, proporcionar retroação.

Descrição e análise de cargos

Descrever um cargo significa relacionar as tarefas, deveres e as responsabilidades do cargo.

Analisar um cargo significa especificar o que o cargo exige do seu ocupante em termos de conhecimentos, habilidades e capacidades (requisitos físicos e mentais).

O processo de analisar cargos inicia com o exame da estrutura total da organização, passa pela seleção dos cargos a serem analisados, sua descrição e, por fim, sua especificação. O objetivo é criar subsídios para outros subsistemas da Gestão de Pessoas, como planejamento, recrutamento e seleção, treinamento, avaliação de desempenho, remuneração e benefícios.

Existem três métodos básicos para obtenção de dados a respeito dos cargos:

- Entrevista: o entrevistador busca dados a respeito dos cargos, deveres e responsabilidades. Pode ser feita individualmente (com o funcionário), em grupo (quando há grande número de ocupantes do mesmo cargo) ou com o supervisor.
- Questionário: na prática segue o mesmo roteiro da entrevista, com a diferença de que é preenchido pelo funcionário, pelo supervisor ou por ambos. É um meio rápido de coletar informação de um grande número de funcionários e tem custo operacional menor.
- Observação: visão direta daquilo que o ocupante do cargo está fazendo. É aplicável em cargos simples, rotineiros e repetitivos. Pode utilizar um questionário para ser preenchido pelo observador para assegurar a cobertura de todas as informações necessárias.

Recompensas

Recompensar significa uma retribuição, prêmio ou reconhecimento pelos serviços de alguém.

Na abordagem Tradicional, predomina a suposição de que as pessoas são motivadas exclusivamente por incentivos salariais, financeiros e materiais (*homo economicus*). A remuneração obedece a padrões rígidos (como tempo de serviço) dentro de uma política de generalização que se aplica a todos os funcionários, sem levar em conta suas diferenças individuais e desempenho.

A abordagem Moderna supõe que as pessoas são motivadas por uma enorme variedade de incentivos (salários, objetivos, metas, satisfação no cargo e na organização, necessidade de autorrealização etc.). A remuneração obedece esquemas flexíveis (metas, competências), respeitando as diferenças individuais entre as pessoas, com ênfase no desempenho futuro.

A remuneração, os incentivos e os benefícios oferecidos visam aumentar a contribuição que as pessoas dão à organização, porém, podem afetar fortemente os custos laborais. Por isso, é importante uma boa gestão do sistema de recompensas.

As **Recompensas** entregues aos funcionários são classificadas em:

- <u>Não financeiras</u>: afetam a satisfação das pessoas com o sistema de remuneração – reconhecimento, promoções/desenvolvimento, segurança no emprego, qualidade de vida etc.
- <u>Financeiras diretas</u>: salários diretos, comissões, prêmios e bônus pagos pelas empresas em contrapartida a um serviço prestado.
- <u>Financeiras indiretas</u>: salários indiretos definidos em convenções coletivas do trabalho ou planos de benefícios – férias, descanso semanal remunerado, gratificações, gorjetas, horas extras, 13º, adicionais, alimentação e transporte subsidiados, seguro de vida, seguro saúde.

O somatório do salário direto com o indireto resulta na remuneração total do empregado.

Remuneração

Remuneração é o processo que envolve todas as formas de pagamento ou de recompensas dadas aos funcionários e decorrentes do seu emprego.

A remuneração total é constituída de **três componentes principais**, mas a proporção relativa a cada um dos 3 componentes varia de organização para organização.

1. **Remuneração básica –** pagamento fixo que o empregado recebe de forma regular (salário mensal ou salário hora);
2. **Incentivos salariais –** programas desenvolvidos para recompensar aqueles funcionários que tiveram bom desempenho e alcançaram os objetivos traçados (bônus, participação nos lucros etc.)
3. **Benefícios –** adicionais que buscam dar ao funcionário maior facilidade e conveniência (seguro de vida, seguro saúde, refeições subsidiadas etc.).

Políticas Salariais representam o conjunto de decisões tomadas a respeito da remuneração e benefícios concedidos aos colaboradores.

O objetivo principal é criar um sistema de recompensas que seja justo tanto para a organização como para os funcionários.

Uma política salarial deve atender a sete critérios:

1. Adequada – deve distanciar-se dos padrões mínimos estabelecidos pelo governo ou pelo acordo sindical;
2. Equitativa – pagamento proporcional ao esforço, habilidade e capacidade profissional;
3. Balanceada – pacote total de recompensas deve ser razoável;
4. Eficaz quanto a custos – os salários não podem ser excessivos, em função do que a organização pode pagar;
5. Segura – os salários devem ser suficientes para ajudar os empregados a sentirem-se seguros e ajudá-los a satisfazer as suas necessidades básicas;
6. Incentivadora – os salários devem motivar eficazmente o trabalho produtivo;
7. Aceitável para os empregados – as pessoas devem compreender o sistema de salários e sentir que ele representa um sistema razoável para eles e também para a organização.

Benefícios

A remuneração não visa apenas recompensar os funcionários pelo seu trabalho e dedicação, ela serve como reforço positivo por bons desempenhos, os mantém no emprego, gera satisfação e torna a vida mais agradável.

Benefícios constituem pagamentos financeiros indiretos (por meio de recompensas, serviços, ou vantagens) e buscam satisfazer objetivos individuais, econômicos e sociais. Individualmente, procuram atender as necessidades das pessoas, proporcionando uma vida pessoal, familiar e de trabalho mais tranquila e produtiva; economicamente, devem funcionar como um elemento de atração e de retenção de pessoal; socialmente, procuram preencher deficiências, lacunas ou carências das pessoas.

Essas facilidades, conveniências, vantagens e serviços sociais, além do seu aspecto pecuniário ou financeiro, servem para livrar os funcionários de uma série de transtornos e para tornar sua vida mais fácil. Ex.: assistência médico-hospitalar, seguro de vida, alimentação subsidiada, transporte, pagamento de tempo não trabalhado, planos de pensão ou aposentadoria, automóvel, clubes, viagens etc.

Os benefícios sociais estão intimamente relacionados com aspectos da responsabilidade social da organização e procuram ajudar o funcionário no cargo (gratificações, prêmios etc,); fora do cargo, mas dentro da empresa (refeitório, transporte etc.); e fora da empresa (atividades comunitárias.

De modo geral, os benefícios podem ser classificados quanto à exigência legal, à natureza e aos objetivos.

Quanto à exigibilidade legal

Os **benefícios legais** são aqueles exigidos pela legislação trabalhista ou previdenciária ou por convenções coletivas com sindicatos. Exemplos: férias, 13º salário, aposentadoria, salário-maternidade etc.

Já os **benefícios espontâneos** (voluntários ou marginais) são aqueles concedidos por mera vontade da empresa. Exemplos: gratificações, transporte subsidiado, empréstimos aos funcionários, assistência médico-hospitalar, complementação previdenciária etc.

Quanto à natureza

Benefícios monetários são aqueles concedidos em dinheiro e que geralmente geram encargos sociais. Exemplos: férias, 13o salário, gratificações etc.

Benefícios não monetários são oferecidos na forma de serviços, vantagens ou facilidades. Exemplos: refeitório, assistência médica e odontológica, serviço social, clube, horário flexível etc.

Quanto aos objetivos

Benefícios assistenciais visam prover o funcionário e sua família de segurança e previdência. Exemplo: assistência médico-hospitalar, complementação da previdência, creche, serviço de orientação e psicologia etc.

Benefícios recreativos visam proporcionar condições físicas e psicológicas de repouso ou lazer. Exemplos: clubes, música, atividades esportivas, passeios etc.

Planos supletivos proporcionam aos funcionários facilidades e conveniências. Exemplos: transporte, restaurante, estacionamento privativo, horário flexível etc.

Plano de benefícios

O desenho de um plano de benefícios deve levar em conta o retorno sobre o investimento (aumento da produtividade, da qualidade etc.) e a mútua responsabilidade (custeio compartilhado).

Suas etapas envolvem:

1. Estabelecer objetivos e estratégias de benefícios: definir o que se pretende alcançar.
2. Envolver todos os participantes e sindicatos: a participação é necessária para saber o que realmente os funcionários desejam e do que necessitam.
3. Comunicar os benefícios: os funcionários devem conhecer os planos e suas condições.
4. Monitorar os custos.

Os pacotes tradicionais de benefícios fornecem pacotes fechados aos funcionários, porém existe uma tendência moderna em fornecer <u>planos flexíveis</u>, nos quais os funcionários selecionam as próprias opções de benefícios, até esgotarem sua cota orçamentária.

Slides – Cargos, Remuneração e Benefícios

Modelagem do Trabalho

- Cargo - menor unidade de trabalho dentro da organização.
  - Exige um conjunto de competências e atribuições (que variam conforme o nível e a área de atuação)
  - Possui uma posição no organograma.
- Estrutura organizacional rígida e imutável - os cargos são fixos, permanentes e definidos, fechados, individualizados e delimitados.
- Estrutura flexível e adaptável - os cargos são maleáveis, ajustáveis e abertos, interagindo com o ambiente que o circunda.
- 3 modelos: Clássico, Humanístico e Contingencial.

Modelo Clássico de Desenho de Cargos

O homem é simples apêndice da máquina, um mero recurso produtivo.	O trabalho é dividido e fragmentado em partes fracionadas, para que cada pessoa faça apenas subtarefa simples e repetitiva.
Presunção de estabilidade e de permanência: é definitiva e feita para durar sempre.	Ênfase na eficiência das pessoas: o trabalho é medido por meio de estudos de tempos e movimentos.

Modelo Humanístico

- Preocupa-se mais com o contexto do cargo do que propriamente com o conteúdo do cargo.
- Busca incrementar a interação das pessoas entre si (homem como ser social) e com os superiores como meio de satisfazer as necessidades individuais e aumentar o moral do pessoal.
- Lida com liderança, motivação, comunicações, recompensas e assuntos relacionados com as pessoas e sua supervisão.

Modelo Contingencial

- Adequação de três variáveis



- **Dinâmico** – baseado na mudança e revisão do cargo, delegando tal responsabilidade ao gestor e à equipe de trabalho.
- **Mutável –** em decorrência do desenvolvimento pessoal do ocupante e do desenvolvimento tecnológico da tarefa.

Enriquecimento do Cargo

- Enriquecer é reorganizar e ampliar o conteúdo - aumento gradativo dos objetivos, responsabilidades, desafios - para proporcionar adequação ao ocupante no sentido de aumentar sua satisfação intrínseca.
- Utilizando as 5 dimensões do modelo Contingencial: acréscimo de variedade, autonomia, significado das tarefas, identidade com as tarefas e retroação.
- Pode ser:
  - Lateral - novas responsabilidades no mesmo nível hierárquico
  - Vertical - adição de responsabilidades mais elevadas.

Empowerment

- Aumenta a satisfação dos funcionários no trabalho porque dá a eles um sentimento de realização por dominar várias atividades, de reconhecimento dos usuários de seu trabalho e de responsabilidade sobre a qualidade.
- Quatro bases principais:
  - Poder – dar poder às pessoas, delegar.
  - Motivação – incentivar, reconhecer, recompensar.
  - Desenvolvimento – capacitar, informar, compartilhar conhecimentos.
  - Liderança - orientar, inspirar e abrir horizontes.

Recompensas

- Recompensas são vantagens que as organizações dão aos funcionários, seja por obrigação, seja para mantê-los no emprego, seja para gerar satisfação, seja como reforço positivo por bons desempenhos.

1. Não financeiras: reconhecimento, promoções, desenvolvimento, qualidade de vida etc.
2. Financeiras diretas: salários diretos, comissões, bônus em contrapartida a um serviço prestado.
3. Financeiras indiretas: salários indiretos, planos de benefícios - férias, DSR, gratificações, gorjetas, etc.

Remuneração

- Três componentes principais:

1. Remuneração básica - pagamento fixo que o empregado recebe de forma regular (salário);
2. Incentivos salariais - programas desenvolvidos para recompensar aqueles funcionários que tiveram bom desempenho e alcançaram os objetivos traçados (bônus, participação nos lucros etc.) – Remuneração Variável
3. Benefícios - adicionais que buscam dar ao funcionário maior facilidade e conveniência (seguro de vida, seguro saúde, refeições subsidiadas etc.).

Benefícios

- O desenho de um plano de benefícios deve levar em conta o retorno sobre o investimento (aumento da produtividade, da qualidade etc.) e a mútua responsabilidade (custeio compartilhado).

- Pacotes fechados X pacotes flexíveis

- *Quanto à exigibilidade legal:* legais e espontâneos.
- Quanto à natureza: monetários e não monetários.
- Quanto aos objetivos: assistenciais, recreativos e supletivos.

17

TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO

Os processos de desenvolvimento de pessoas estão intimamente ligados à educação. Qualquer modelo de formação, capacitação, educação, treinamento ou desenvolvimento deve assegurar ao ser humano a oportunidade de ser aquilo que pode ser a partir de suas próprias potencialidades, inatas ou adquiridas.

Há **três estratos** que são atingidos pelos processos de desenvolvimento. **Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas são estratos individuais**, preocupados em como os indivíduos se desenvolvem. O **Desenvolvimento Organizacional é o estrato amplo**, abrangente, preocupado em como a organização aprende e inova.

O objetivo final do desenvolvimento de um colaborador é prepará-lo tanto para sua área de atuação como para possíveis áreas de crescimento profissional, por meio de processos de aprendizagem.

A aprendizagem no ambiente de trabalho ocorre de diversas maneiras. As mais comuns são informação, instrução, treinamento, desenvolvimento e educação.

1. **informação**: unidades ou módulos de aprendizagem disponibilizados em diferentes meios, como links, portais, bancos de dados, folhetos e similares;

2. **instrução**: ações educacionais de estrutura simples, montadas para atender aos objetivos específicos. Exemplos são: manuais, cartilhas, roteiros etc;

3. **treinamento**: eventos de curta e média duração, planejados e avaliados visando à melhoria do desempenho e a criação de situações que facilitem o aprendizado para o trabalho. Geralmente possui programa de atividades, exercícios, provas, textos e materiais complementares. Ex.: cursos e oficinas;

4. **desenvolvimento**: refere-se ao conjunto de oportunidades de aprendizagem que apoia o crescimento pessoal e profissional, sem direcionar a uma carreira específica. Ex.: programas de qualidade de vida no trabalho, orientação profissional e autogestão de carreira, treinamentos etc.; e

5. **educação**: programas ou conjunto de ações de médio e longo prazo que visam à formação e à qualificação profissional contínua, como cursos profissionalizantes, graduação e pós-graduação.

A figura a seguir demonstra a relação entre essas cinco definições. Quanto mais externamente posicionado no diagrama, mais complexo e abrangente é o conceito. As linhas tracejadas trazem a ideia de permeabilidade, ou seja, algumas definições não são estanques e podem ser comuns a dois ou mais itens.



Treinamento

Treinamento é um processo de assimilação cultural a curto prazo, que objetiva repassar ou reciclar conhecimento, habilidades ou atitudes relacionadas diretamente à execução de tarefas ou à otimização do trabalho presente. Em outras palavras, o treinamento busca a aquisição de atitudes, conceitos, conhecimentos, regras ou habilidades por um indivíduo que resultam no aumento da performance no cargo atual.

O treinamento é visto como meio para suprir as carências dos indivíduos em termos de conhecimento, habilidades e atitudes, para que estes desempenhem as tarefas necessárias para alcançar os objetivos da organização.

Geralmente, divide-se o processo de treinamento em quatro etapas: **diagnóstico, desenho** (planejamento ou programação), **implementação** (execução) e **avaliação**.

Levantamento de Necessidades	Desenho do Programa	Aplicação do Programa	Avaliação dos Resultados
Diagnóstico da Situação	Decisão quanto à Estratégia	Implementação ou Ação	Avaliação e Controle
• Objetivos da Organização; • Competências Necessárias; • Problemas de Produção; • Problemas de Pessoal; • Resultados da Avaliação do Desempenho.	Programação do Treinamento: • Quem treinar; • Como treinar; • Em que treinar; • Onde treinar, • Quando treinar.	• Condução e Aplicação do Programa de Treinamento através de: • Gerente de linha, • Assessoria de RH, • por ambos; • por terceiros.	• Monitoração do Processo; • Avaliação e Medi-cação de Resulta-dos; • Comparação da Situação Atual com a Situação Anterior. • Análise do Custo/Benefício.

Diagnóstico

Visa identificar as carências de indivíduos e de grupos na execução de tarefas.

O método mais comum de diagnóstico é o Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT). As necessidades (passadas, presentes e futuras) são verificadas por meio da análise da organização (missão, visão, objetivos), dos recursos humanos (perfil e competências necessárias), da estrutura de cargos (requisitos) e dos treinamentos (objetivos e metas para avaliar a eficiência dos treinamentos).

O LNT pode ocorrer através de questionários ou entrevistas com trabalhadores e chefias, aplicação de testes, observação, ou mesmo por solicitação direta dos interessados.

Os conhecimentos, habilidades e atitudes trabalhados geralmente possuem cunho:

- Técnico ou de tarefa - aquisição de conhecimento específico para a execução de tarefas, como, por exemplo, uso apropriado de equipamentos, sistemas ou ferramentas.
- Organizacional - comportamento no ambiente de trabalho, papéis e responsabilidades.
- Pessoal - auto-organização, autogestão, comunicação e habilidades interpessoais.

Desenho

Visa criar, a partir das necessidades levantadas, as condições de aprendizagem que possibilitarão o desenvolvimento das competências nos funcionários.

Desenhar um treinamento é planejar; definir os parâmetros para maximizar a aprendizagem com menor dispêndio de esforço, tempo e dinheiro; decidir quem, como, em que, por quem, onde, quando e para que treinar.

O treinamento pode ser realizado no cargo ou utilizando técnicas de classe (sala de aula e instrutor). Há diversas técnicas de treinamento:

Leitura: usada para transmitir informações. Envolve uma situação de mão única, na qual um instrutor apresenta verbalmente informação a um grupo de ouvintes, que participam ouvindo e não falando.

Instrução programada: transmite informações sem utilizar um instrutor humano. Pequenas partes da informação são apresentadas individualmente (geralmente por meio de questões de múltipla escolha ou verdadeiro e falso) e o treinando deve escolher sua resposta para mostrar que compreendeu a informação. Pode ser computadorizada, mostra imediatamente se estão certos ou errados e permite o estudo a distância, mas não apresenta as respostas corretas.

Treinamento em classe: é o método mais usado, sendo realizado fora do ambiente de trabalho, em uma sala de aula com um instrutor.

Computer-based training: usa a tecnologia da informação (DVD, CD, disquete e multimídia – gráficos, animações, vídeos etc.).

E-learning: chamado de *Web-based* training, utiliza a internet para transmitir conhecimentos e interagir com os participantes.

Implementação

É a aplicação prática do que foi planejado.

O sucesso de um treinamento passa pela didática e preparo técnico dos instrutores, pela lógica da apresentação dos assuntos, pela qualidade e uso correto dos recursos didáticos e pelo uso da técnica adequada de ensino.

Muitas vezes, a execução do treinamento centra-se na relação instrutor-treinando. Os instrutores podem ser pessoas da própria organização ou de fora, especialistas ou experientes em determinada área ou atividade, que transmitem suas instruções de maneira organizada.

Avaliação

A avaliação, último componente, é a verificação da eficiência, eficácia e efetividade do treinamento. Significa avaliar se o resultado obtido convergiu com o que foi planejado e supriu as necessidades levantadas para aquele grupo, gerando resultados práticos.

O modelo de Kirkpatrick é um dos mais conhecidos em termos de avaliação. Ele a divide em quatro níveis: reação, aprendizado, desempenho e resultado.

a) Reação: é medida imediatamente após o curso; mensura a satisfação e percepção do aluno quanto à experiência de treinamento - conteúdo, metodologia, instalações etc.;

b) Aprendizado: é realizado por meio de testes e avalia se o aluno aprendeu o que foi proposto, se adquiriu os conhecimentos e habilidades;

c) Desempenho: avalia o impacto do treinamento no comportamento e nas atitudes no trabalho;

d) Resultado: mede se houve impacto positivo na organização. Resultados podem incluir aumento da produção e da qualidade, diminuição de custos, redução de acidentes etc.

Posteriormente, foi incluído um quinto nível, chamado Retorno do Investimento (*return on investment* – ROI), que mede o valor que o treinamento agregou à organização em comparação com o que foi investido.

Procurando resumir o que foi abordado até o momento sobre o sistema de Treinamento, pode-se dizer que ele fornece suporte aos objetivos da organização, a fim de suprir as necessidades estratégicas dos projetos e das pessoas. Um programa de capacitação envolve atividades como: identificação das necessidades de treinamento da organização, alinhadas às estratégias; planejamento das ações; uso da metodologia e das ferramentas apropriadas (apostilas, softwares etc); estabelecimento e manutenção da capacidade de treinamento, da estrutura e de seus registros; e avaliação da efetividade do treinamento.

Desenvolvimento

O desenvolvimento é o conjunto de experiências de aprendizagem proporcionadas intencionalmente pela organização para gerar crescimento pessoal e profissional do funcionário.

Seu foco não é no cargo atual, e sim o futuro do trabalhador.

As organizações procuram desenvolver seus funcionários a fim de torná-los membros valiosos e capazes de garantir ótimos resultados a médio e longo prazo.

O desenvolvimento inclui não apenas o treinamento, mas também a carreira e outras experiências. Em teoria, um profissional bem desenvolvido possui: formação, experiência, riqueza de contatos (*network*), perfil educador e pesquisador, além do conhecimento e respeito a culturas diversas.

A Gestão do Conhecimento possui um grande papel no Desenvolvimento. Ela identifica o que se sabe e o que se deve saber dentro da organização, buscando priorizar o conhecimento que é crítico, que possui maior relevância. O conhecimento é a base do Capital Intelectual, que envolve tecnologia, informação, habilidades e solução de problemas.

O conhecimento, quando bem aplicado, conduz à inovação e a mudanças positivas. A mudança é um processo composto por três fases:

DESCONGELAMENTO	MUDANÇA	RECONGELAMENTO
É a percepção da necessidade de mudança, quando velhas ideias e práticas são abandonadas e desaprendidas.	**Novas ideias e práticas são experimentadas e aprendidas.** **Identificação** - processo pelo qual as pessoas percebem a eficácia da nova atitude ou comportamento. **Internalizarão** - processo pelo qual as pessoas passam a ter novas atitudes como parte de seu padrão normal de comportamento	**Novas ideias e práticas são incorporadas definitivamente no comportamento.** **Apoio** - suporte por meio de recompensas que mantém a mudança **Reforço positivo** - prática proveitosa que torna a mudança bem-sucedida
Tarefa do gerente: criar a necessidade de mudança	**Tarefa do gerente: implementar a mudança**	**Tarefa do gerente: estabilizar a mudança**
Como: Incentivo à criatividade e à inovação, a riscos e erros. Boas relações com as pessoas envolvidas. Ajuda as pessoas com comportamento pouco eficaz. Minimização das resistências manifestadas a mudança.	**Como:** Identificação de comportamentos novos e mais eficazes. Escolha de mudanças adequadas em tarefas, pessoas, cultura, tecnologia e/ou estrutura. Ação para colocar as mudanças na prática.	**Como:** Criação da aceitação e de continuidade dos novos comportamentos. Estímulo e apoio necessário às mudanças. Uso de recompensas contingenciais de desempenho e de reforço positivo.

Métodos para o desenvolvimento de pessoas

Existem técnicas de desenvolvimento de habilidades pessoais no cargo atual e fora de cargo.

No cargo:

Rotação de cargos: também chamado job *rotation*, significa a movimentação (vertical e horizontal) de pessoas por várias posições na organização com o intuito de expandir suas habilidades, conhecimentos, atitudes e capacidades. Em suma, ela gera uma visão sistêmica e transforma especialistas em generalistas.

Posições de Assessoria: significa dar a oportunidade para que a pessoa com elevado potencial trabalhe provisoriamente sob a supervisão de um gerente bem sucedido em diferentes áreas da organização, ou seja, a pessoa realiza diferentes tarefas com o apoio de um gerente.

Aprendizagem prática: a pessoa se dedica a um trabalho de tempo integral para analisar e resolver problemas em certos projetos ou em outros departamentos.

Atribuição de comissões: dar oportunidade para a pessoa participar de comissões de trabalho e, dessa forma, compartilhar da tomada de decisões, apreender pela observação e pesquisar problemas específicos da organização.

Participação em treinamentos e seminários externos *(outdoor)*: oferece a oportunidade de adquirir novos conhecimentos (que não existem na organização) e desenvolver habilidades conceituais e analíticas.

Exercícios de simulação: busca criar um ambiente similar às situações reais em que a pessoa trabalha, porém, sem os altos custos envolvidos em ações reais indesejáveis. Ex: jogos de empresas (competições internas) e estudos de caso (analisar um problema descrito).

Coaching: *Coach* é, em suma, um treinador que tem a missão de ajudar o seu cliente a atingir objetivos e corrigir eventuais falhas no comportamento. Algumas organizações contratam uma pessoa externa à organização - coach - para assessorar determinado funcionário e orientar seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Fora do cargo:

Mentoring (tutoria): um funcionário sênior (geralmente executivo da cúpula) atua como tutor. Dessa forma, ele patrocina e apoia um funcionário menos experiente, seja servindo de exemplo, seja orientando a pessoa em sua carreira.

Aconselhamento de funcionários: é semelhante à tutoria, mas difere em um aspecto: ocorre quando surge algum problema de desempenho e o foco da discussão é relacionado com o processo de disciplina.

Responsabilidade socioambiental: algumas organizações estimulam a participação de funcionários em atividades socioambientais para que estes tenham maior compreensão da sociedade em que vivem, dos problemas e das possíveis soluções. Nesse sentido, desenvolve-se não só o profissional, mas também o caráter e a participação como cidadão, colaborando para a construção de uma sociedade mais justa.

Gestão da Carreira

Carreira é a sequência de posições ocupadas e de trabalhos realizados durante a vida de uma pessoa. A carreira envolve uma série de estágios e de transições que refletem necessidades, motivos e aspirações individuais, além de expectativas e de imposições da organização e da sociedade.

Da perspectiva do indivíduo, engloba o entendimento e a avaliação de sua experiência profissional, enquanto da perspectiva da organização, engloba políticas, procedimentos e decisões ligadas a espaços ocupacionais, níveis organizacionais, compensação e movimento de pessoas.

Essas perspectivas são conciliadas pela carreira dentro de um contexto de constante ajuste, desenvolvimento e mudança.

Um plano de carreira, portanto, orienta, estabiliza e integra as experiências profissionais de uma pessoa em um processo contínuo de interação com a organização, visando atender aos objetivos e interesses de ambas as partes.

Finalidades de um plano de carreira

- Permitir a visualização das oportunidades de crescimento existentes na organização;
- Facilitar a tomada de decisões dos gestores e das pessoas;
- Proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional das pessoas e da organização de forma global;
- Funcionar como alicerce para as demais atividades pertinentes à gestão de pessoas, como Recrutamento, Seleção, Treinamento e Desenvolvimento;
- Assegurar o dinamismo e a transparência para quem está seguindo as exigências de um dado plano de carreira.

Papel da pessoa na gestão da carreira

Quando as pessoas não possuem um projeto profissional, correm o risco de enfrentar:

- Desconforto profissional: desmotivação, desinteresse e insatisfação com a própria carreira, sendo que não houve autodesenvolvimento para mudanças;
- Visão limitada das alternativas: pois nunca pararam para pensar em caminhos;
- Armadilhas profissionais: opção por funções que fazem pouco uso de seus pontos fortes e muito de seus pontos fracos, gerando desgastes e estresse.

Um projeto profissional minimiza tais riscos, pois parte de um autodiagnóstico, ou seja, a pessoa analisa seus pontos fortes e os utiliza como base para decisões na carreira. Portanto, cabe à própria pessoa no planejamento da carreira:

- fazer constante autoavaliação, analisando qualidades, interesses e potencial;
- estabelecer objetivos de carreira e traçar um plano realista para alcançá-lo;
- implementar o plano, capacitando-se para competir pelas oportunidades e para atingir as metas.

Papel da organização na gestão da carreira

A fim de manter funcionários úteis e satisfeitos, a organização deve facilitar o planejamento de suas carreiras por meio de um sistema composto por diretrizes, estruturas e instrumentos de gestão.

As **diretrizes** representam princípios, compromissos entre a empresa e as pessoas, de forma que a cultura e a estabilidade garantam consistência ao sistema.

A **estrutura** molda o sistema, define posições e formas de acesso. Os principais tipos de estrutura são as carreiras em linha, paralelas e em rede.

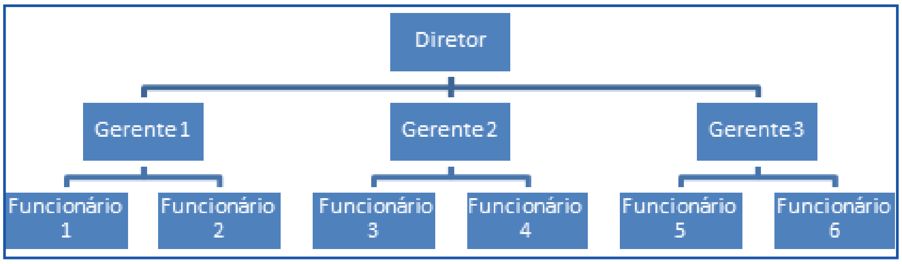
Os **instrumentos de gestão** garantem o fluxo de informações entre pessoas e empresa. Os mais comuns são: instrumentos de autoavaliação, aconselhamentos profissionais, feedbacks, programas de desenvolvimento, divulgação das oportunidades e das demandas por pessoal.

Estruturas de carreira

Existem três formatos principais de carreira – em linha, em rede e paralela –, sendo que as paralelas podem apresentar variações.

Estruturas em linha

A sequência de posições está alinhada em uma única direção e não há alternativas para as pessoas. Dá mais importância aos cargos gerenciais e, uma vez que as posições gerenciais são em número menor, torna-se um fator inibidor do desenvolvimento profissional do indivíduo.



Estruturas em rede

Oferecem várias opções para cada posição na empresa. Propiciam o crescimento do profissional pelo conhecimento profundo em áreas diferentes. Nesse caso, as promoções verticais são mais lentas e a integração entre as diversas áreas é maior.



Estruturas paralelas

Procura valorizar o trabalho do especialista e satisfazer às necessidades individuais dos profissionais. Permite remuneração igual a cada grau, tanto pela ascensão gerencial, como pela linha de especialização técnica.

Totalmente paralela (ou por linha de especialização)

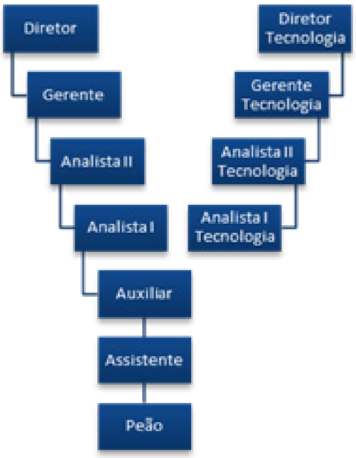
É uma forma amplamente empregada. A opção pelo tipo de carreira por linha de especialização fornece ao funcionário um plano de desenvolvimento em sua área de atuação. Ele inicia o trabalho em certa área e nela vai se especializando até chegar ao topo.



Paralela em Y

A carreira em "Y" permite um crescimento, em termos de cargo e de remuneração, paralelo à estrutura hierárquica tradicional, abrindo para um especialista a possibilidade de ter remuneração básica, benefícios e outras vantagens em níveis equivalentes aos de um gerente, e até um diretor.

Os níveis iniciais são básicos, e, a partir de certo patamar da estrutura da carreira, o profissional pode optar por seguir cargos gerenciais ou tipicamente técnicos.



Vantagens de utilização de um plano de carreira

- Retenção de talentos: as pessoas se sentem motivadas a prosseguir na própria organização, gerando uma diminuição da rotatividade (*turnover*).
- Movimentação de pessoal eficaz e eficiente: dificilmente pessoas incapacitadas serão remanejadas ou promovidas.
- Identificação do perfil necessário: não só voltado para as necessidades atuais da organização, mas também para as futuras necessidades.

Existem algumas limitações na utilização de um plano de carreira: pré-requisitos muito rigorosos podem vetar pessoas capacitadas que não se enquadrem em algumas das exigências; aqueles que não se enquadrarem à nova realidade deverão procurar outra organização que melhor se adapte a suas competências; necessidade de permanente atualização do processo como forma de garantir a adaptação à realidade externa mutante.

Desenvolvimento Organizacional

Desenvolvimento Organizacional (DO) é uma abordagem especial de mudança organizacional na qual os próprios funcionários formulam a mudança necessária e a implementam.

Funciona como um processo planejado e negociado de mudança organizacional, buscando incrementar a eficácia organizacional e o bem-estar das pessoas.

O DO faz um diagnóstico da situação (pesquisa) e uma intervenção para alterar a situação (ação), ou, em outras palavras, aplica conhecimentos das ciências comportamentais para mudar atitudes, valores e crenças dos funcionários a fim de melhorar a qualidade do trabalho e dos resultados.

Percebe-se, portanto, três fases: Diagnóstico - pesquisa sobre a situação atual; Intervenção - ação para alterar a situação atual; e Reforço - incentivo para estabilizar a nova situação.

O DO utiliza variadas técnicas, como treinamento da sensitividade (habilidades interpessoais do grupo), análise transacional (autodiagnóstico dos relacionamentos), desenvolvimento de equipes, consultoria de procedimentos, reunião de confrontação, feedback (retroação de dados).

Educação

Conforme dito anteriormente, a educação é o conceito mais amplo dentre aqueles relacionados ao aprendizado e ao crescimento. Ela é obtida por meio de programas ou conjuntos de ações de médio e longo prazo que visam à formação e à qualificação profissional contínua.

No ambiente organizacional, tem-se a chamada Educação Corporativa.

Educação corporativa

Educação corporativa é mais do que treinamento ou qualificação.

Ela pode ser definida como uma prática coordenada de gestão de pessoas e de gestão do conhecimento, tendo como orientação a estratégia de longo prazo de uma organização.

Trata-se de articular as competências – individuais e organizacionais – com uma cultura de aprendizado contínuo, proporcionando a aquisição de novas competências vinculadas às estratégias. Nesse sentido, práticas de educação corporativa estão relacionadas ao processo de inovação e ao aumento da competitividade das organizações.

A educação corporativa procura desenvolver um "novo trabalhador", que enfatiza as competências, soluciona problemas, trabalha em equipe, pensa e age em sistemas interligados, e assume responsabilidades no trabalho.

Segundo a literatura, a educação corporativa é justificada pela incapacidade do Estado em fornecer para o mercado mão de obra adequada. As empresas, ao invés de esperarem que as escolas tornassem seus currículos mais relevantes para a realidade empresarial, resolveram percorrer o caminho inverso e levaram a escola para dentro da empresa. Desta forma, houve mudanças globais no mercado de educação, fazendo com que organizações chamassem para si essa responsabilidade na direção de projetos educacionais.

Esse modelo educativo oferecido pelas empresas abrange várias modalidades de ensino, tais como: cursos técnicos (inglês, informática etc.), educação básica (ensino fundamental e médio), pós-graduação lato sensu, entre outros.

As novas tecnologias representam valiosas ferramentas para a educação corporativa. Através das ferramentas tecnológicas, o trabalhador pode aprender por meio de videoconferências, de cursos ministrados pela Internet, ou até mesmo pela Intranet da empresa. Nesse contexto, não existe mais a necessidade de o trabalhador ausentar-se para fazer a capacitação, uma vez que o conhecimento “vai a ele”.

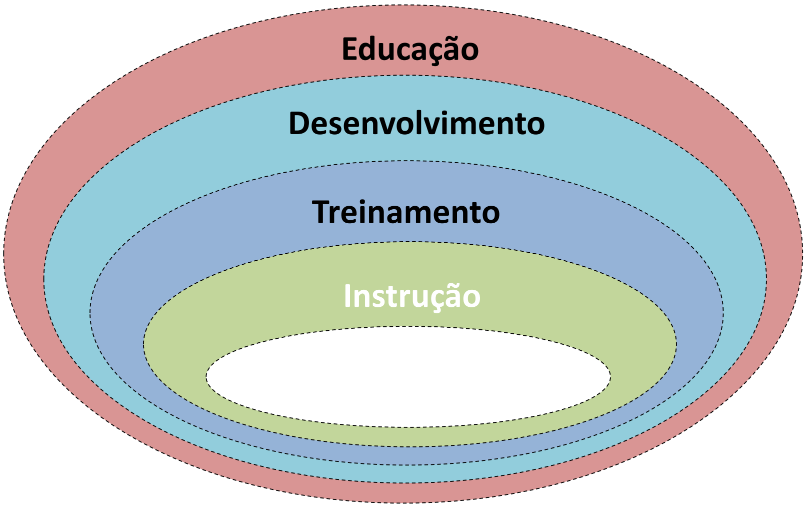
Para gerir este sistema complexo de educação corporativa, algumas instituições criaram Universidades Corporativas. Existem instituições que contam com espaços físicos próprios,

enquanto outras atuam apenas em espaços virtuais, através da modalidade da educação a distância. Algumas capacitam apenas os funcionários, outras ampliam suas vagas a familiares dos funcionários, fornecedores, clientes e à comunidade em geral.

Uma grande dificuldade encontrada pelas empresas está na certificação dos cursos de educação formal. Somente instituições acadêmicas credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou secretarias de educação (no caso da Educação Básica) podem emitir diplomas. A estratégia encontrada pelas empresas foi realizar parcerias com escolas e universidades acadêmicas (tradicionais). Essas parcerias podem ser para validar a certificação dos cursos, como também para formatar um curso de acordo com a encomenda da empresa.

Slides – Visão Geral de Treinamento, Desenvolvimento e Educação

Desenvolver Pessoas



Treinamento

- Processo de assimilação cultural a curto prazo.
- Foco no cargo atual.
- Objetivo: repassar conhecimento, habilidades ou atitudes relacionadas à execução do trabalho.

Levantamento deNecessidades	Desenho do Programa	Aplicação do Programa	Avaliação dos Resultados
Diagnóstico da Situação	Decisão Quanto à Estratégia	Implementação ou Ação	Avaliação e Controle
* Objetivos da Organização * Competências Necessárias * Problemas de Produção * Problemas de Pessoal * Resultados da Avaliação do Desempenho	Programação do treinamento: * Quem treinar * Como treinar * Em que treinar * Onde treinar * Quando treinar	* Condução e aplicação do Programa de Treinamento através de: - Gerente de linha, - Assessoria de RH - por ambos - por terceiros	* Monitoração do Processo * Avaliação e Medição de Resultados * Comparação da Situação Atual com a Situação Anterior * Análise do custo/benefício

Treinamento - estratégias

- Exposição - mão única - instrutor apresenta verbalmente informação a um grupo de ouvintes, que participam ouvindo e não falando.
- Instrução programada - sem utilizar um instrutor humano.
- Treinamento em classe: fora do ambiente de trabalho, em uma sala de aula com um instrutor.
- Computer-based training: usa tecnologia da informação - DVD, CD, disquete, multimídia etc.
- E-learning: internet
- Outros: discussão em grupo, dramatizações, estudos de caso, jogos, leituras

Treinamento - Avaliação

- Nível Organizacional: aumento da eficácia, melhoria da imagem, do clima e do relacionamento empresa-empregados, facilita as mudanças e inovações, aumento da eficiência.
- Nível de Recursos Humanos: reduz o absenteísmo, reduz a rotatividade, aumento da eficiência individual dos empregados, aumento do conhecimento, mudanças nas atitudes e de comportamentos.
- Nível de Tarefas: aumenta a produtividade, melhora a qualidade dos produtos e serviços, reduz o fluxo de produção, melhora o atendimento ao cliente, reduz o índice de acidentes e de manutenção de máquinas e equipamentos.

Treinamento - Avaliação

1) Reação

É medida imediatamente após o curso; mensura a satisfação e percepção do aluno quanto ao conteúdo, metodologia, instalações etc.

2) Aprendizado

É realizado por meio de testes e avalia se o aluno aprendeu o que foi proposto.

3) Desempenho

Avalia se a participação no treinamento refletiu no comportamento e atitudes no trabalho.

4) Resultado

Mede se os objetivos do treinamento foram alcançados, se houve impacto positivo na organização.

Desenvolvimento

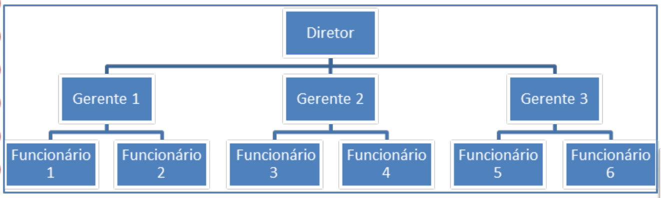
- Conjunto de experiências de aprendizagem para gerar crescimento pessoal e profissional do funcionário - programas de qualidade de vida no trabalho, orientação profissional e autogestão de carreira, treinamentos etc.
- Foco no futuro.
- Gestão da carreira: um plano de carreira orienta e estabiliza as experiências profissionais em um processo contínuo, visando atender aos objetivos e interesses das duas partes.

Métodos de desenvolvimento

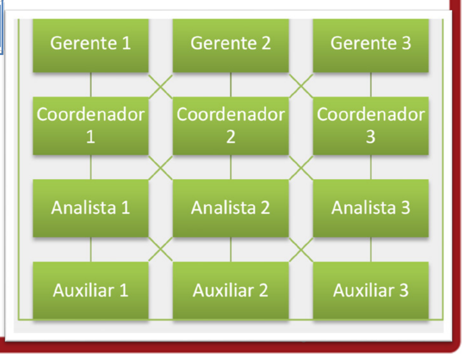
- Rotação de funções/cargos;
- Posições de Assessoria;
- Aprendizagem prática;
- Atribuição de Comissões;
- Treinamentos e seminários externos;
- Exercícios de simulação;
- *Coaching e Mentoring;*
- Aconselhamento;
- Responsabilidade socioambiental;

Desenvolvimento

- Estruturas de carreira:
  - Em linha:



- Em rede:

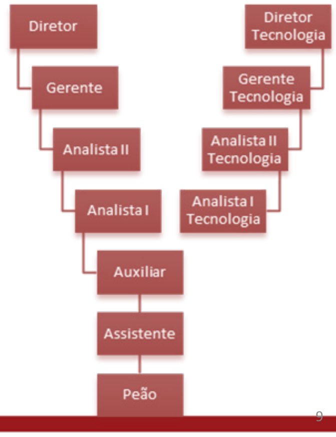


Desenvolvimento

- Estruturas de carreira:
  - Estrutura totalmente paralela:



- Paralela em Y:



Educação

- Conceito amplo. Obtida por meio de programas de médio e longo prazo que visam à formação e qualificação profissional contínua.

- Educação corporativa: mais do que treinamento: <u>prática coordenada de gestão de pessoas e do conhecimento</u>; estratégia de longo prazo de uma organização.

Decreto nº 5.707

Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição; e

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública.

11

GESTÃO DO CONHECIMENTO

As empresas perceberam, ao longo dos últimos anos, a importância de valorizar seu capital humano, sendo este um "ativo intangível" fundamental para a competitividade empresarial.

Ativos intangíveis podem ser entendidos como tudo o que cria valor e crescimento para uma empresa, mas que não é físico (ideias, marcas, competências, formas de se trabalhar, lealdade, conhecimento dos funcionários, etc.).

A partir do conceito dos ativos intangíveis, surgiram outros conceitos, como "capital humano" e "capital intelectual". O capital intelectual é mais amplo e abrange os conhecimentos acumulados de uma empresa relativos a pessoas, metodologias, patentes, projetos e relacionamentos. O capital humano é um subgrupo de tal conceito, diz respeito, essencialmente, às pessoas, seu intelecto, seus conhecimentos e experiências.

Drucker (1993) acredita que o conhecimento, mais do que o capital ou o trabalho, é o único recurso econômico significativo da sociedade pós-capitalista, ou Sociedade do Conhecimento. Segundo o autor, o papel da administração é garantir a aplicação e o desempenho do conhecimento.

Torna-se fundamental, portanto, que as empresas gerenciem e mensurem o conhecimento gerado internamente. Por isso, a "Gestão do Conhecimento" tornou-se a nova estratégia das empresas na busca de vantagem competitiva para o futuro.

A seguir, alguns conceitos que revelam o que é a Gestão do Conhecimento.

- Nonaka e Takeuche (1997): a capacidade que uma empresa tem de criar conhecimento, disseminá-lo na organização e incorporá-lo a produtos, serviços e sistemas.
- Teixeira Filho (2001): coleção de processos que governa a criação, disseminação e utilização do conhecimento para atingir plenamente os objetivos da organização.
- Terra (2001): a Gestão do Conhecimento está, intrinsecamente, ligada à capacidade das empresas em utilizarem e combinarem as várias fontes e tipos de conhecimento organizacional para desenvolverem competências específicas e capacidade inovadora que se traduzem, permanentemente, em novos produtos, processos, sistemas gerenciais e liderança de mercado.
- Hommerding (2002): conjunto integrado de ações que visa a identificar, capturar, gerenciar e compartilhar todo ativo de informações de uma organização. Essas informações podem estar sob a forma de banco de dados, documentos impressos e, principalmente, nas pessoas através de suas experiências, habilidades, relações pessoais e fundamentalmente de suas vivências.

- Figueiredo (2005): A Gestão do conhecimento é um conjunto de técnicas, posturas e condutas dedicadas ao zelo do saber organizacional, que é um bem intangível e de valor estratégico.
- Castanheira (2007): é um conjunto de políticas e processos (deliberados e organizados) para criar, adquirir, difundir e aplicar o conhecimento no negócio das organizações.
- Chiavenato (2010): processo integrado destinado a criar, organizar, disseminar e intensificar o conhecimento para melhorar o desempenho global da organização.

As empresas podem escolher alguns caminhos para trabalhar a gestão do conhecimento:

1. captando, armazenando, recuperando e distribuindo ativos tangíveis de conhecimento, como patentes e direitos autorais;
2. coletando, organizando e disseminando conhecimentos intangíveis, tais como know-how e especialização profissional, experiência individual, soluções criativas, etc.;
3. criando um ambiente de aprendizado interativo no qual as pessoas transfiram o conhecimento, internalizem-no e apliquem-no na criação de novos conhecimentos.

Tipos de Conhecimento

Para entender o que é Conhecimento, é necessário diferenciar três conceitos que muitas vezes são confundidos na literatura: dados, informações e conhecimento.

1. Dados são um conjunto de fatos distintos e objetivos, relativos a eventos e que, em um contexto organizacional, são utilitariamente descritos como registros estruturados de transações, mas nada dizem sobre a própria importância ou relevância. Porém, os dados são importantes para as organizações, porque são matéria-prima essencial para a criação de informação.
2. Informações são dados interpretados, dotados de relevância e propósito, portanto, significado, ou seja: a informação visa a modelar a pessoa que a recebe no sentido de fazer alguma diferença em sua perspectiva ou insight. Dados tornam-se informação quando o seu criador lhes acrescenta significado.
3. Conhecimento é a informação apropriada pelo pensamento, pela mente dos indivíduos – interpretações, ideias, julgamentos, observações. O conhecimento tem um significado uma aplicação. Ele diz respeito a crenças, compromissos e ações. É função de uma atitude, perspectiva ou intenção, é específico ao contexto e é relacional.

Nonaka e Takeuchi, partindo do pressuposto de que "não existe conhecimento sem a pessoa que o detém", diferenciam dois tipos de conhecimento: o “tácito” (implícito), e o “explícito”.

O conhecimento tácito é o conhecimento pessoal, implícito, incorporado à experiência individual, envolvendo fatores intangíveis como, por exemplo, crenças pessoais, perspectivas e sistemas de valor. É usado pelos membros da organização para realizar seu trabalho, mas é difícil de verbalizar, porque é expresso por habilidades baseadas na ação e não pode se reduzir a regras e receitas. É geralmente fruto de uma longa experiência, de uma convivência. Sua transmissão é extremamente complexa pois necessita interações prolongadas, acertos e erros. O conhe-

cimento tácito pode ser aprendido por meio de exemplos e, embora não se expresse completamente em palavras e símbolos, pode ser insinuado ou revelado por meio de analogias, metáforas, modelos e pelo compartilhamento de histórias. O conhecimento tácito é vital para a organização, porque as empresas só podem aprender e inovar estimulando de algum modo o conhecimento tácito de seus membros - apenas os seres humanos, levados pelo tácito know-how, têm essa capacidade de gerar novo conhecimento.

O conhecimento explícito é o conhecimento formal, frequentemente codificado em fórmulas, regras, linguagem formal, especificações, etc. É aquele conhecimento que pode ser expresso formalmente com a utilização de um sistema de símbolos e baseando-se em objetos e regras, podendo, portanto, ser facilmente comunicado ou difundido. Geralmente, é percebido como teórico e sua transmissão pode ser realizada muito formalmente.

A criação do conhecimento organizacional é uma interação contínua e dinâmica entre o conhecimento tácito e o conhecimento explícito. Essa conversão do conhecimento tácito em explícito e vice-versa, se dá por meio de um processo chamado "espiral do conhecimento".

Espiral do Conhecimento

Essa espiral mostra que o conhecimento tácito deve ser articulado e então internalizado para tornar-se parte da base de conhecimento de cada indivíduo dentro da organização. Essa interação é moldada pelas mudanças entre os diferentes modos de conversão do conhecimento que, por sua vez, são induzidos por vários fatores: construção do campo de interação; diálogo ou reflexão coletiva; vinculação do conhecimento; e aprender fazendo.



A espiral sempre começa novamente depois de ter sido completada, porém em patamares cada vez mais elevados, ampliando assim a aplicação do conhecimento em outras áreas da organização.

Nonaka e Takeuchi (1997) definem quatro processos para se criar conhecimento organizacional, por meio de interação e conversão entre conhecimento tácito e explícito: Socialização, Externalização, Combinação e Internalização.

Esse modelo foi apelidado de SECI, devido às iniciais das 4 fases.

1. **Socialização =** conversão de conhecimento tácito em conhecimento tácito;

A conversão tácito-tácito ocorre por meio do compartilhamento de experiências, utilizando-se da observação, da imitação e da prática. Assim, modelos mentais e habilidades técnicas são criadas. A experiência constitui a essência desse modo de aprendizagem. O aprendiz adquire o conhecimento não necessariamente por meio da linguagem, mas pela observação imitação e prática. A mera transferência de informações muitas vezes fará pouco sentido se estiver desli-

gada das emoções associadas e dos contextos específicos nos quais as experiências compartilhadas são embutidas.

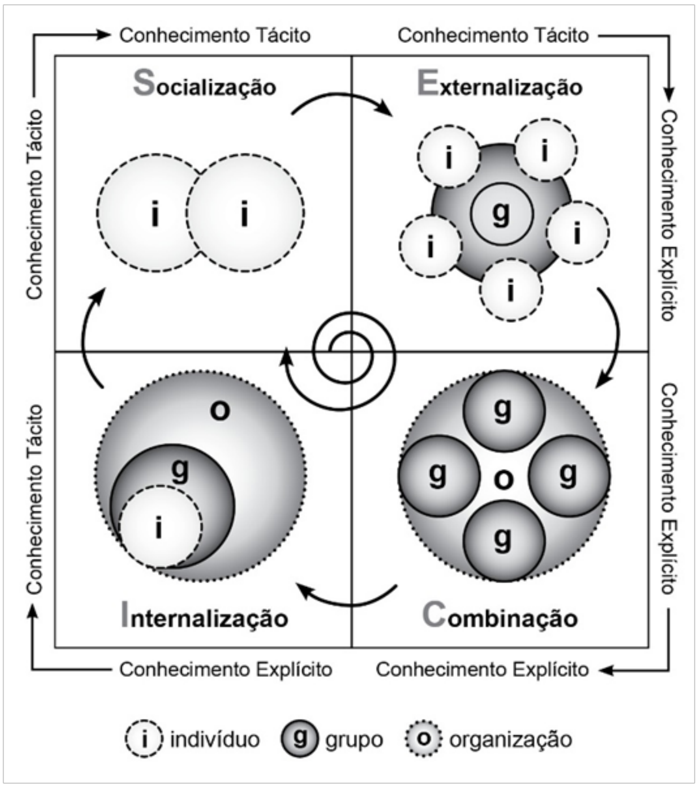
2. **Externalização =** conversão de conhecimento tácito em conhecimento explícito;

A conversão tácito-explícito ocorre por meio da utilização de metáforas, analogias, modelos e conceitos. Constitui o mais relevante processo de conversão de conhecimento. Exemplo: uso da escrita.

3. **Combinação =** conversão de conhecimento explícito em conhecimento explícito;

A conversão explícito-explícito é feita por meio de reuniões, memorandos, conversas telefônicas, banco de dados e outras fontes, quando os indivíduos trocam e combinam seus conhecimentos. Diferentes conjuntos de conhecimento explícito e conceitos de diversas origens se combinam e se reconfiguram dando origem a um conhecimento novo.

4. **Internalização =** conversão de conhecimento explícito em conhecimento tácito.



A conversão explícito-tácito se dá por meio da incorporação, pelos indivíduos, das experiências adquiridas em outros modos de construção do conhecimento, na forma de modelos mentais ou rotinas de trabalho comuns, captados em documentos ou transmitidos na forma de histórias. É o processo de aprendizagem mediante a repetição de uma tarefa ("aprender fazendo"), a fim de que o conhecimento explícito de princípios e procedimentos seja absorvido como conhecimento tácito. Exemplo: um técnico lê o manual e absorve o conhecimento a ponto de não precisar dele no próximo trabalho.

Por meio das 4 fases, o processo de conhecimento organizacional pode ser visualizado como uma espiral de criação do conhecimento, em que a organização possui a função de fornecer o contexto apropriado para a facilitação das atividades em grupo e para a criação e o acúmulo de conhecimento em nível individual.

Esse contexto está diretamente ligado àquilo que Nonaka e Konno definiram como "ba".

Em 1998, complementando algumas das ideias originadas em seu livro "A Criação do Conhecimento Organizacional", Ikujiro Nonaka juntou-se a Noboru Konno para publicar o artigo "The Concept of ba: building a foundation for knowledge creation".

Eles definem o ba como um espaço compartilhado para a emergência de relações e a criação de conhecimento. Esse espaço poderá ser físico (como um escritório ou outros locais de traba-

lho), mental (experiências compartilhadas, idéias ou ideais), virtuais (por exemplo, e–mails e teleconferência), ou toda a combinação deles. Portanto, mais que um espaço, o ba é um contexto para a proliferação do conhecimento.

Para os autores, o que diferencia o ba das interações humanas ordinárias é o conceito de criação de conhecimento. O ba não é criado por regulamentos, tampouco é produzido por meio dos comendos e controles hierárquicos. Ele é ajustado por atores voluntários, dentro de um ambiente estimulante, com atenção ao respeito mútuo. O ba é fundamentalmente subjetivo e relacional, envolvendo os atores pelo fato de ser orientado pelo interesse e por não existirem fortes conflitos nos relacionamentos humanos.

Mapa do Conhecimento

Grande parte do conhecimento de uma organização encontra-se dispersa em arquivos individuais, pastas ou até mesmo na mente de seus colaboradores, gerando dificuldade para seu acesso e uso quando desejado.

Um dos primeiros passos para a gestão eficaz do conhecimento abrange as tarefas de identificá-lo, localizá-lo e torná-lo acessível a todos que dele possam precisar. Nesse sentido, o mapeamento de conhecimento se revela como uma importante ferramenta.

Basicamente, a tarefa de mapear o conhecimento organizacional consiste em identificar os conhecimentos relevantes, localizá-los e organizar essas informações de maneira que possam ser disponibilizadas para consulta. O mapeamento de conhecimento, além de identificar e localizar o conhecimento corporativo nas suas diferentes formas, inclui a construção de um ou mais mapas de conhecimento, uma espécie de guia que pode ser consultado por todos em uma organização, permitindo atualizações e alterações frequentes.

Costa e Krucken (2004) afirmam que não é função do mapa conter o conhecimento em si. O mapa deve ser visto como um guia, ele deve apontar onde encontrar cada tipo de conhecimento na organização, dentre documentos, pessoas e bancos de dados. A construção de um mapa está relacionada à etapa de explicitação do conhecimento, de sua conversão por meio da externalização e da socialização. Já o resultado – o mapa – é um conhecimento codificado e está relacionado a internalização e a combinação de conhecimentos. O mapa, portanto, é a maneira de estruturar e disponibilizar esses conhecimentos.

Probst (2002) reforça que estes tipos de representações aumentam a transparência e auxiliam a identificação de especialistas ou de fontes do conhecimento, permitindo, assim, que o usuário classifique o conhecimento novo em relação ao existente e ligue tarefas com especialistas ou ativos do conhecimento.

A seguir, algumas definições de Mapa do Conhecimento:

- Howard (1989): método para reunirem-se informações que se encontram dispersas e fragmentadas e organizá-las de forma coerente.
- Davenport e Prusak (1998): localizar conhecimentos importantes dentro da organização e depois publicar um tipo de lista que mostre onde encontrá-los.
- Grey (1999): ajudam a descobrir a localização, a posse, o valor e o uso de artefatos de conhecimento.

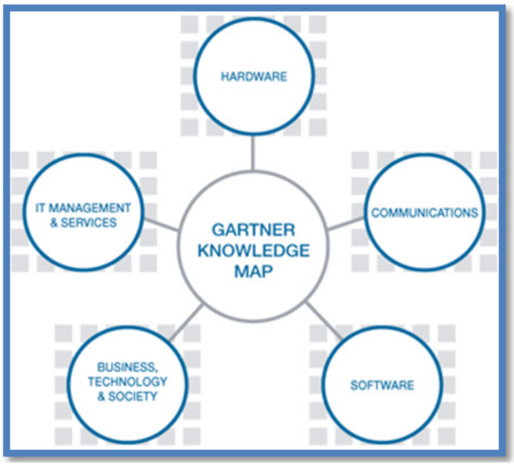
- Probst (2002): são representações gráficas para identificação de especialistas, ativos de conhecimento, fontes de conhecimento, estruturas de conhecimento e aplicações de conhecimento.

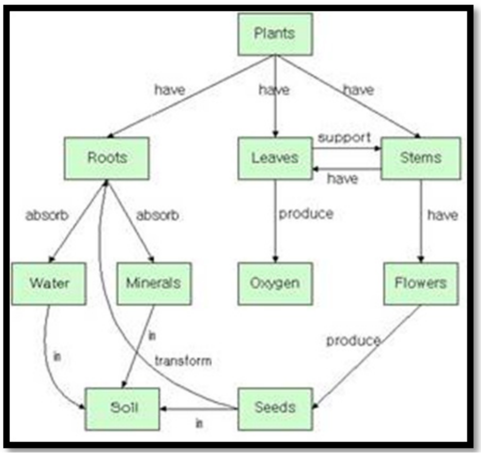
Segundo Davenport e Prusak (1998), as informações necessárias para se criar um mapa do conhecimento normalmente já existem nas organizações, porém em forma fragmentada e não documentada. Cada funcionário tem um pedacinho do mapa na cabeça, sabe qual é o seu próprio conhecimento e aonde ir para obter respostas para as suas perguntas. Criar um mapa organizacional é uma questão de se combinar esses mapas individuais.

Os mapas podem assumir várias estruturas/formas, conforme o objetivo ou as categorias que se deseja evidenciar: documento impresso ou digital (com links), listagem, diagrama (um mapa real), matriz, páginas amarelas do conhecimento, banco de dados sofisticado, etc.

A seguir, alguns exemplos de representações do mapa.









QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

A Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) visa aproveitar as habilidades mais exímias dos funcionários, buscando um ajustamento entre tecnologia, tarefas e empregados e proporcionando a estes um ambiente mais agradável, humanizado e saudável para o desenvolvimento de suas atividades laborais. Visa também desenvolver um ambiente de trabalho que seja tão bom para as pessoas quanto para saúde econômica da organização.

O termo Qualidade de Vida no Trabalho foi cunhado por Louis Davis, na década de 1970, quando desenvolvia um projeto sobre desenho de cargos. Para ele, o conceito de QVT referia-se à preocupação com o bem-estar geral e a saúde dos trabalhadores no desempenho de suas tarefas.

Atualmente, o conceito de QVT envolve os aspectos físicos, ambientais e psicológicos do local de trabalho. Esses fatores são importantes, pois podem definir a permanência das pessoas na organização e, mais do que isso, a sua motivação para o trabalho e para o alcance dos objetivos organizacionais.

A competitividade organizacional passa pela QVT. Para bem atender o cliente externo, a organização não deve esquecer do cliente interno: o trabalhador. Isto significa que, para satisfazer o cliente externo, torna-se relevante satisfazer os seus funcionários responsáveis pelos produtos e/ou serviços oferecidos.

O conceito de Qualidade de Vida no Trabalho implica um profundo respeito pelas pessoas. Para alcançar níveis elevados de qualidade e produtividade, as organizações precisam de pessoas motivadas, que participem ativamente nos trabalhos que executam e que sejam adequadamente recompensadas pelas suas contribuições. QVT envolve os aspectos intrínsecos e extrínsecos do cargo, afetando atitudes pessoais e comportamentos relevantes para a produtividade individual e grupal, tais como: motivação para o trabalho, adaptabilidade a mudanças no ambiente de trabalho, criatividade e vontade de inovar ou aceitar mudanças.

A QVT assimila duas posições antagônicas: de um lado as reivindicações dos empregados quanto ao bem-estar e satisfação no trabalho; de outro, o interesse das organizações quanto aos seus efeitos potenciais sobre a produtividade e qualidade.

Modelos de QVT

A QVT não é determinada apenas pelas características individuais (necessidades, valores, expectativas) ou situacionais (estrutura organizacional, tecnologia, sistemas de recompensas, políticas internas), mas sobretudo pela atuação sistêmica dessas características individuais e organizacionais.

A QVT, portanto, é um construto complexo que envolve uma séria de fatores: a satisfação com o trabalho executado, as possibilidades de futuro na organização, o reconhecimento pelos resultados alcançados, o salário percebido, os benefícios auferidos, o relacionamento humano dentro do grupo e da organização, o ambiente psicológico e físico de trabalho, a liberdade e responsabilidade de decidir, as possibilidades de participar, etc.

Para demonstrar esses fatores que afetam a QVT foram desenvolvidos diversos modelos de indicadores de qualidade de vida. Os modelos mais conhecidos são de Nadler e Lawler, Walton, Hackman e Oldhan.

Modelo de Nadler e Lawler

A QVT está fundamentada em quatro aspectos:

- Participação dos funcionários nas decisões.
- Inovação no sistema de recompensas para influenciar o clima organizacional.
- Reestruturação do trabalho através do enriquecimento das tarefas e de grupos autônomos de trabalho.
- Melhoria no ambiente de trabalho quanto às condições físicas e psicológicas, horário de trabalho etc.

Estes aspectos demonstram que o ser humano passa a ser parte integrante das organizações e mostra a evolução da importância dos mesmos. Por exemplo: a tendência da participação nas decisões toma lugar da ideia predominante até pouco que alguns funcionários deviam ser simples executores e outros, com mais capacidades, os planejadores e "pensadores".

Modelo de Hackman e Oldhan

Para Hackman e Oldhan, as dimensões do cargo são fundamentais na QVT, estes aspectos produzem estados psicológicos críticos que conduzem a resultados pessoais e de trabalho que afetam diretamente a qualidade de vida no trabalho.

Os aspectos baseados nos cargos são:

- Variedades de habilidades: o cargo exercido deve exigir várias e diferentes habilidades e conhecimento.
- Identidade da tarefa: ressalta a importância do indivíduo sobre as suas tarefas, o trabalho deve ser realizado do inicio ao fim, para que este perceba que produz um resultado palpável.
- Significado da tarefa: a pessoa deve ter uma clara percepção de que forma o seu trabalho produz consequência e impactos sobre o trabalho dos demais.
- Autonomia: defende-se a responsabilidade pessoal para planejar e executar as tarefas e independência para desempenhá-las.

- Feedback: a ideia do feedback é simples, mas de grande importância para as pessoas no trabalho, pois através desse retorno é que o trabalhador poderá fazer uma autoanálise, visando a melhorias em sua conduta profissional.
- Inter-relacionamento: o contato interpessoal do ocupante com outras pessoas ou clientes deve ser estimulado.

O modelo de Walton

O modelo proposto por Walton é divido em oito fatores:

Fatores de QVT	Dimensões
1. Compensação justa e adequada.	• Salário adequado ao trabalhador. • Equidade ou compatibilidade interna. • Equidade e compatibilidade externa.
2. Condições de segurança e saúde no trabalho.	• Jornada de trabalho. • Ambiente físico (seguro e saudável).
3. Utilização e desenvolvimento de capacidades.	• Autonomia. • Significado da tarefa. • Identidade da tarefa. • Variedade de habilidades. • Retroação e retroinformação.
4. Oportunidades de crescimento contínuo e segurança.	• Possibilidade de carreira. • Crescimento profissional. • Segurança do emprego.
5. Integração social na organização.	• Igualdade de oportunidades. • Relacionamentos interpessoais e grupais. • Senso comunitário.
6. Garantias constitucionais.	• Respeito às leis e direitos trabalhista. • Privacidade pessoal. • Liberdade de expressão. • Normas e rotinas claras da organização.
7. Trabalho e espaço total de vida.	• Papel balanceado do trabalho na vida pessoal.
8. Relevância social da vida no trabalho.	• Imagem da empresa. • Responsabilidade social pelos produtos/ serviços. • Responsabilidade social pelos empregados.

Slides – Qualidade de Vida no Trabalho

Qualidade de Vida no Trabalho

- **QVT:** aproveitar as habilidades dos funcionários, buscando um ajustamento entre tecnologia, tarefas e empregados e proporcionando um ambiente agradável.
  - QVT afeta o comportamento, a motivação e o desempenho.
- Envolve aspectos físicos, ambientais e psicológicos do trabalho:
  - Fatores intrínsecos e extrínsecos do cargo.
  - É fruto da atuação sistêmica de características individuais (necessidades, valores, expectativas) e situacionais (estrutura organizacional, tecnologia, sistemas de recompensas, políticas internas).
- Assimila duas posições antagônicas:
  - bem-estar e satisfação no trabalho X produtividade e qualidade.

1

Modelos de QVT

- Estudos que buscaram encontrar fatores (indicadores) da QVT.
  - a satisfação com o trabalho executado, as possibilidades de futuro na organização, o reconhecimento pelos resultados alcançados, o salário percebido, os benefícios auferidos, o relacionamento humano dentro do grupo e da organização, o ambiente psicológico e físico de trabalho, a liberdade e responsabilidade de decidir, as possibilidades de participar, etc.
- Três principais modelos:
  - Nadler e Lawler
  - Hackman e Oldhan
  - Walton

2

Qualidade de Vida no Trabalho

- **Modelo de Nadler e Lawler:** participação dos funcionários nas decisões; inovação no sistema de recompensas; enriquecimento de grupos autônomos de trabalho; melhoria nas condições físicas e psicológicas, horário de trabalho etc.

- **Modelo de Hackman e Oldhan:** variedades de habilidades; identidade e significado da tarefa; autonomia; *feedback*; inter-relacionamento.

5

Modelo de Walton

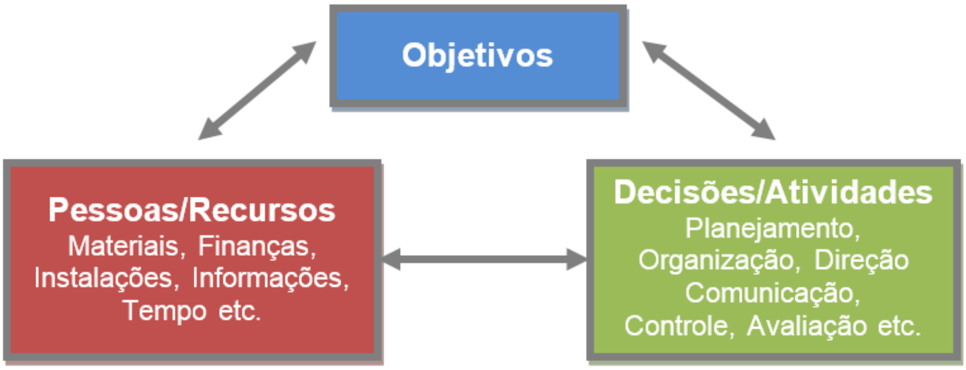
Fatores de QVT	Dimensões
1 - Compensação justa e adequada	• Salário adequado ao trabalhador. • Equidade ou compatibilidade interna. • Equidade e compatibilidade externa.
2 - Condições de segurança e saúde no trabalho	• Jornada de trabalho. • Ambiente físico (seguro e saudável).
3 - Utilização e desenvolvimento de capacidades	• Autonomia. • Significado da tarefa. • Identidade da tarefa. • Variedade de habilidades. • Retroação e retroinformação.
4- Oportunidades de crescimento contínuo e segurança	• Possibilidade de carreira. • Crescimento profissional. • Segurança do emprego.
5 - Integração social na organização	• Igualdade de oportunidades. • Relacionamentos interpessoais e grupais. • Senso comunitário.
6 - Garantias constitucionais	• Respeito às leis e direitos trabalhista. • Privacidade pessoal. • Liberdade de expressão. • Normas e rotinas claras da organização.
7 - Trabalho e espaço total de vida	• Papel balanceado do trabalho na vida pessoal
8 - Relevância social da vida no trabalho	• Imagem da empresa. • Responsabilidade social pelos produtos/serviços. • Responsabilidade social pelos empregados.

7

CULTURA ORGANIZACIONAL

Organizações são agrupamentos de pessoas e de recursos realizando atividades a fim de alcançar objetivos comuns. Uma organização tem uma razão de ser, uma missão, e para que esta seja executada com mais eficiência é necessário que haja uma relação estável entre as estratégias, as decisões, as atividades e os recursos disponíveis.

Uma organização é o resultado de como seus membros pensam, sentem e agem.



Sabe-se que as atividades variam de uma organização para outra. Também é notório que há relações espontâneas que ocorrem em toda atividade humana, sem qualquer objetivo determinado, consciente ou preciso. O trabalho, por ser uma atividade tipicamente grupal, engloba essas duas faces das organizações: as relações formais e informais.

A partir dessa abordagem, pode-se concluir que cada organização é um sistema social complexo, com características próprias, únicas, que são aprendidas e compartilhadas por um grupo de pessoas. Isso é a Cultura Organizacional.

Todas as organizações desenvolvem uma cultura (sua própria cultura, sua identidade).

O elemento mais simples e mais explícito da cultura, que exemplifica esse processo, é a linguagem: todos os grupos desenvolvem uma linguagem particular.

Exemplo: estudantes de Administração lidam com palavras como *feedback, benchmark, empowerment*. Quem reconhece essas palavras, inconscientemente, está aculturado em Administração. Para um estudante de Direito, porém, essas palavras podem não ter significado algum, o que exemplifica o contraste entre as culturas.

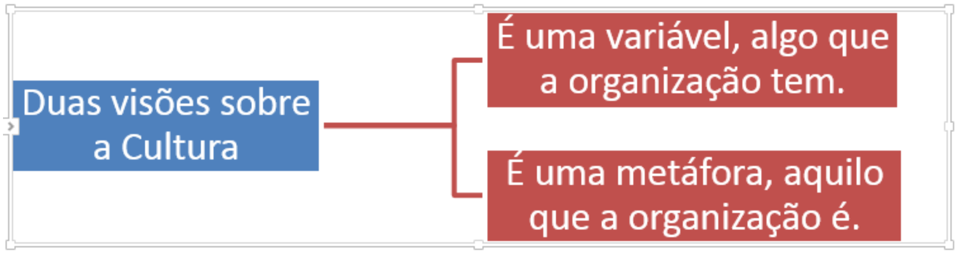
As pessoas que integram um grupo nem sempre têm consciência de seus próprios valores culturais. Para um observador externo, no entanto, alguns desses valores são evidentes.

Importante ressaltar que Cultura Organizacional é um conceito descritivo, ou seja, se refere à forma como os funcionários percebem as características da organização, e não ao fato de eles gostarem ou não delas. Isso diferencia o conceito de Cultura do conceito de Satisfação no trabalho (que é avaliativo).

Principais Definições

Diversos autores pesquisaram e apresentaram suas visões do que é cultura e qual seu impacto nas organizações.

As teorias podem ser enquadradas em dois grandes grupos (ou visões):



Edgar Schein é um dos autores mais bem conceituados na literatura de cultura organizacional. Ele acredita que a

> "[...] cultura organizacional é o modelo de pressupostos básicos que um grupo assimilou na medida em que resolveu os seus problemas de adaptação externa e integração interna e que, por ter sido suficientemente eficaz, foi considerado válido e repassado (ensinado) aos demais (novos) membros como a maneira correta de perceber, pensar e sentir em relação àqueles problemas."

Ele sugere que a cultura serve para a sobrevivência da organização, uma vez que possibilita a adaptação ao meio ambiente estratégico e a coordenação das atividades internas. Se a adaptação for bem sucedida, a tendência será evoluir na mesma direção. Caso contrário, a tendência será a correção para outra direção.

É necessário, portanto, avaliar se os paradigmas culturais de uma organização apoiam ou impedem os seus objetivos e estratégias.

Geert Hofstede, outro autor de destaque, conclui que a cultura organizacional

> "[...] pode ser definida como a programação coletiva da mente que distingue os membros de uma organização dos de outra".

Para ele, a cultura organizacional é:

- Holística: uma visão do todo – o todo é mais do que a simples soma das partes, pois a cultura é um conjunto riquíssimo, fruto das relações, conhecimentos, experiências etc. das pessoas da organização;
- Determinada historicamente: reflete a história da organização, desde seus fundadores até os dias atuais;

- Relacionada com os estudos de antropólogos: heróis, rituais e símbolos coletivos;
- Construída socialmente: criada e preservada pelas pessoas que em grupo formam a organização;
- Difícil de mudar: embora não haja acordo sobre o grau de dificuldade.

Outros autores trazem as seguintes definições sobre a Cultura Organizacional:

  - O repertório de experiências, conhecimentos e valores que se desenvolvem e que são transmitidos aos novos integrantes.
  - Padrão de crenças e valores compartilhados que ajuda os indivíduos a compreender o funcionamento organizacional e, além disso, proporciona aos mesmos normas de comportamento a serem seguidas dentro da organização.
  - Conjunto de hábitos, crenças, símbolos, tradições, interações e relacionamentos sociais, estabelecidos através de normas, valores, atitudes e expectativas, compartilhadas por todos os membros da organização. Representa a maneira tradicional/costumeira de pensar e orienta o comportamento de seus membros.
  - Conjunto de fenômenos resultantes da ação humana, visualizada dentro das fronteiras de um sistema, sendo composta de três elementos: a tecnologia, os preceitos e o caráter.

- **Tecnologia** é o conjunto de instrumentos e processos utilizados no trabalho organizacional, inclusive em suas relações com o ambiente externo, incluindo-se aí: máquinas, equipamentos, divisão de tarefas, estrutura de funções, leiaute, racionalização do trabalho, recursos materiais, cronogramas, redes de comunicações, linguagem etc.;
- **Preceitos** são os regulamentos e valores, explícitos e implícitos, que regem a vida organizacional, incluindo-se aí: política administrativa, costumes sociais, estilos de gerência, rituais, cerimônias, tabus, tradições, dogmas, padrões de conduta esperada etc.;
- **Caráter** é o conjunto das manifestações espontâneas dos indivíduos que compõem a organização: alegria, agressividade, medo, tensão, entusiasmo, carinho, apatia, etc.

A cultura é algo presente na estrutura, nos processos e nas pessoas de uma organização, interferindo de forma determinante no seu desempenho. Tais características tornam a cultura muito difícil de sofrer mudanças – mas não é impossível mudá-la.

No processo de análise da cultura organizacional é importante destacar que nenhuma organização é igual à outra, ou seja, cada uma possui sua própria identidade. Existem, por exemplo, culturas conservadoras, que se caracterizam por sua rigidez e tradição, e culturas adaptativas, que são flexíveis e maleáveis.

Formação e Desenvolvimento

A cultura permeia toda organização, desde o recrutamento e a seleção de candidatos até os estilos de gestão e as decisões estratégicas.

Ela é uma percepção comum mantida pelos membros da organização e é transmitida através de seus elementos, que podem ser mais ou menos visíveis, formais ou informais, de acordo com sua influência sobre os integrantes da instituição.

Criação

Os fundadores são os principais responsáveis pela criação da cultura, pois têm a visão daquilo que a organização deve ser. Fundadores:

1. Contratam/mantêm funcionários que pensem da mesma forma que eles;
2. Doutrinam e socializam esses funcionários;
3. Agem como modelo que encoraja os funcionários a assimilarem valores e premissas.

Desenvolvimento

São as práticas da organização que visam a manter a cultura viva: histórias (relatos), rituais (atividades), símbolos (objetos, ações com significados especiais), linguagem (símbolos verbais), dentre outras formas.

Os líderes, devido ao seu poder, colaboram fortemente na disseminação da cultura.

Outra forma de manter a cultura é a socialização (ou aculturação), definida como o processo pelo qual os indivíduos aprendem a maneira de ser, de fazer e de agir em uma sociedade, ou organização. Pode ser dividida em três estágios:

1. Pré-chegada (expectativa e preparação) – é o reconhecimento de que cada indivíduo chega com um conjunto de valores, atitudes e expectativas.
2. Encontro (ingresso) – o novo membro vê o que a empresa é realmente e confronta a possibilidade de que as expectativas (sobre o trabalho, os colegas, o chefe e a organização de maneira geral) e a realidade podem não ser as mesmas.
3. Metamorfose (ajustamento e integração) – ele resolve os possíveis problemas surgidos no estágio do encontro e as mudanças acontecem para se adaptar aos valores e normas de seu grupo.

Para Schein, as organizações desenvolvem suas próprias culturas por meio de 3 aspectos:

a) pela manutenção dos elementos da cultura que estão relacionados ao sucesso da organização;
b) pelo alinhamento das várias subculturas;
c) pela identificação e mudança dos elementos menos funcionais, à medida que as condições do ambiente externo mudam (dinamismo).

Opções de socialização

- Formal – diferenciação explícita dos novatos (ex: programas de integração e orientação) ou Informal – coloca o novato em seu cargo com pouca ou nenhuma atenção especial.
- Coletiva (processados por um conjunto idêntico de experiências – serviço militar) ou Individual.
- Uniforme (fixa – estágios padronizados de transição da etapa de entrante para a etapa de funcionário) ou variável.

- Seriada (papéis de encorajamento – programas de aprendizagem, tutoria) ou randômica (aleatória – os novos funcionários ficam à vontade para atuar por conta própria).
- Reforço (investidura – reforça certas características e atitudes) ou eliminação (despojamento – neutraliza características indesejáveis.

Métodos de Socialização

- Processo seletivo;
- Conteúdo do cargo;
- Supervisor como tutor;
- Equipe de trabalho;
- Programa de integração (indução).

A Fábula dos Macacos

A seguir, uma pequena história para ajudar a retratar como funciona a criação e o desenvolvimento (aprofundamento) de uma cultura organizacional:

Um grupo de cientistas e pesquisadores colocou cinco macacos numa jaula. No meio da jaula colocaram uma escada e, sobre ela, um cacho de bananas.

Quando um macaco subia a escada para pegar as bananas, um jato de água gelada era jogado nos que estavam no chão, causando-lhes grande incômodo. Depois de certo tempo, quando um macaco subia a escada para pegar as bananas, os outros que estavam no chão o pegavam e o enchiam de pancada. Passou mais um tempo e nenhum macaco tinha coragem de subir a escada, apesar da tentação das bananas.

Então substituíram um dos macacos por um novo. A primeira coisa que ele fez foi subir a escada, sendo prontamente retirado e surrado pelos outros. Depois de algumas surras, o novo integrante do grupo não subia mais a escada.

Um segundo substituto foi colocado na jaula e o mesmo ocorreu, tendo o primeiro substituto participado com entusiasmo da surra ao novato. Um terceiro foi trocado e o mesmo ocorreu. Um quarto e, finalmente, o último dos cinco macacos iniciais foi substituído. Os pesquisadores então tinham na jaula um grupo de cinco macacos que, mesmo nunca tendo tomado um jato de água gelada, continuavam batendo naquele que tentasse pegar as bananas.

Se fosse possível perguntar aos macacos por que eles batiam em quem tentasse subir a escada, com certeza, dentre as respostas, a mais frequente seria: "– Não sei, mas as coisas sempre foram assim por aqui."

Características Gerais

Com base nas definições de diversos autores, pode-se exemplificar as seguintes características:

- Estabilidade Estrutural – para algo se tornar cultural, além de ser compartilhado com os integrantes do grupo, precisa ser reconhecido como estável.

- Profundidade – é a parte inconsciente para o grupo, sendo menos tangível e menos visível que outros aspectos desse grupo.
- Largura – é penetrante e influencia todos os aspectos de como a organização procede com suas atividades, seus vários ambientes e operações internas.
- Padrão ou Integração – sugere que os rituais, o clima, os valores e os comportamentos formam um conjunto coerente; esse padrão ou integração é a essência da cultura.
- Determinada historicamente (pelos fundadores e líderes).
- Construída socialmente: criada e preservada pelas pessoas da organização.
- Cada organização forma a sua própria cultura.
- Não é inata, é aprendida.
- Não é estática, é dinâmica.
- Composta por normas formais e informais.
- Representa a maneira tradicional e costumeira de pensar.
- Orienta o comportamento das pessoas – padrão(ões).
- Interfere no desempenho.
- Difícil de mudar, mas não há acordo sobre o grau de dificuldade.

Importante: não existe a cultura melhor ou pior, a certa ou a errada – é necessário avaliar se a cultura de uma organização apoia ou impede os seus objetivos e estratégias.

Componentes (Elementos) e Níveis

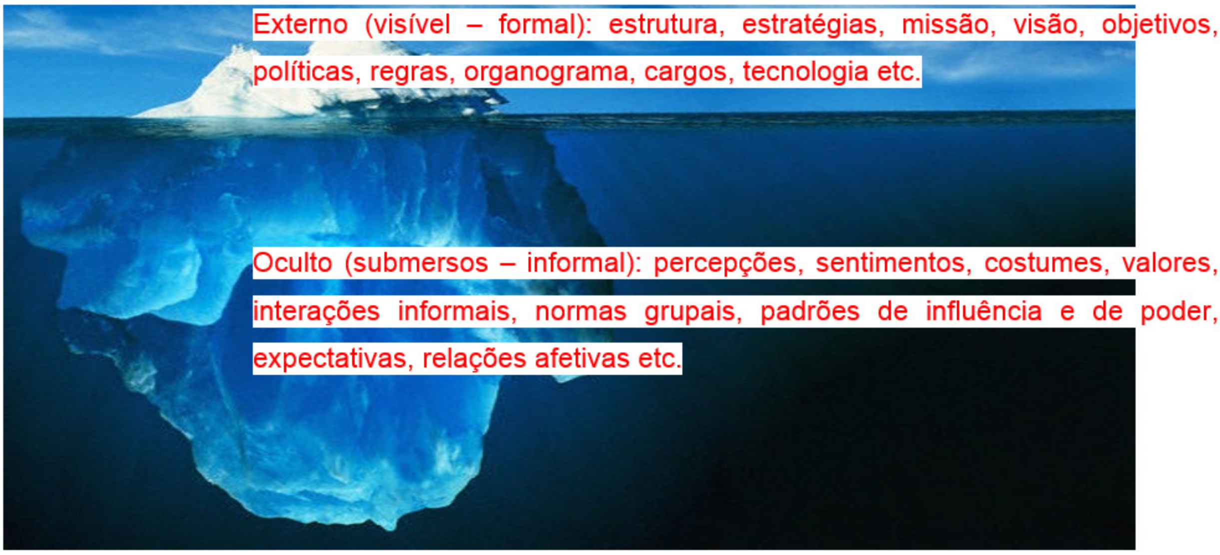
A análise da cultura organizacional é uma tarefa complexa, porque nem todos os seus elementos são visíveis.

Para se conhecer uma cultura, é necessário diagnosticá-la de acordo com os diferentes níveis de seus elementos. O **nível é o grau no qual o elemento cultural é visível ao observador**.

Os componentes que se situam no nível mais externo são os que se podem observar diretamente. Os componentes que se situam nos níveis mais profundos não se revelam diretamente à observação e são mais difíceis de analisar.

Modelo do Iceberg

Uma das formas de expressar os níveis é pela figura do iceberg: a parte na superfície da água é facilmente visível; já a parte inferior, oculta sob a água, está fora da visão e depende de um estudo mais aprofundado para ser identificada.



Aspectos formais são facilmente perceptíveis e publicamente observáveis. Geralmente são ditados pela estratégia e decorrem da estrutura organizacional e das atividades. Ex.: missão, visão, objetivos, estratégias, políticas, regras, organograma, cargos, métodos e procedimentos, tecnologia, medidas de produtividade física e financeira etc.

Já os **aspectos informais** são componentes ocultos. São manifestações tangíveis ou intangíveis de valores compartilhados pelos membros da organização. Não estão registrados em manuais, tampouco em organogramas, pois são aspectos sociais e psicológicos. Variam de valores muito específicos de certos grupos até os que são guias gerais de comportamento. Dentre estes componentes pode-se citar: percepções, sentimentos, atitudes, valores, padrões de influência e poder, expectativas, interações informais, normas grupais etc.

Alguns autores estimam que o nível externo (visível – formal) corresponde a apenas 10% a 20% da cultura. Os 80% ou 90% restantes advém da organização informal.

Modelo de Schein

Artefatos, Valores compartilhados e Pressuposições básicas são os três níveis definidos por Schein, que vão desde o muito visível ao muito tácito e invisível.

Artefatos (superficial, observável)

Esse primeiro nível da cultura é composto pelos **fenômenos que são vistos**, sentidos e ouvidos ao se deparar com um novo grupo. São os sintomas da cultura desse grupo.

São considerados artefatos: organização do ambiente físico, arquitetura, linguagem, tecnologia, produtos, cria-



ções artísticas, modos de vestir, discursos, maneiras de demonstrar emoções, mitos, heróis, histórias, lemas, cerimônias, padrões de comportamento visíveis, processos organizacionais, dentre outros.

Interessante saber que, apesar de ser fácil de ser observar, às vezes são difíceis de interpretar por um observador externo que não conhece o histórico da organização.

Valores compartilhados (justificativas da organização)

É o segundo nível, um pouco menos perceptível. São os processos conscientes de pensamento que justificam as decisões e ações. Funcionam como justificativas aceitas por todos os membros e definem por que as pessoas fazem o que fazem.

Este nível já não é tão visível, e para identificá-lo é necessário maior tempo de convívio, ou entrevistas com alguns membros da organização, ou análise de documentos.

Valores se originam a partir de um processo de transformação cognitiva, muitas vezes criados originalmente pelos fundadores da organização, ou pelas lideranças. Ex.: ao se deparar com uma situação nova, o grupo irá acatar a solução proposta pelo líder. Se funcionar e se o grupo compartilhar a percepção de sucesso, este valor se transformará num valor compartilhado. Na sequência, se as ações baseadas no valor continuarem a proporcionar sucesso, ele se transformará em um pressuposto compartilhado (nível 3).

São conscientes enquanto podem ser debatidos, testados e contestados. Quando são "automáticos / inconscientes" passam ao 3º nível.

Pressuposições básicas (pressupostos, inconsciente)

É o nível mais profundo, íntimo e oculto, onde reside a **essência da cultura**.

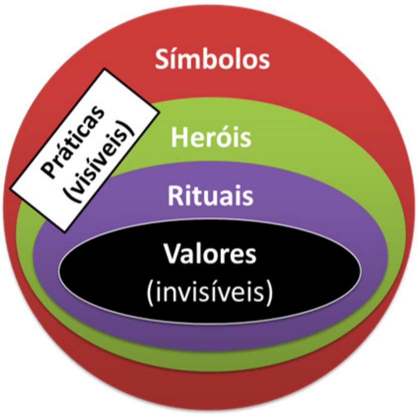
São as **crenças inconscientes**, verdades implícitas, percepções e sentimentos nos quais as pessoas acreditam. Formadas a partir das experiências vividas em conjunto, esse processo resulta nos mitos e crenças não confirmadas, porém aceitas sem questionamento ou análise.

Uma vez que um grupo desenvolve um conjunto de tais pressupostos, as pessoas ficarão mais confortáveis ao conviver com outras do mesmo grupo e desconfortáveis em grupos com outros pressupostos (pois elas não entenderão o que está acontecendo ou perceberão as ações erroneamente).

Modelo de Hofstede

É composto por quatro elementos.

Os símbolos, heróis e rituais constituem as práticas da organização, as manifestações visíveis que são resultado dessa cultura. O núcleo da cultura (que explica as ações) é formado pelos valores.



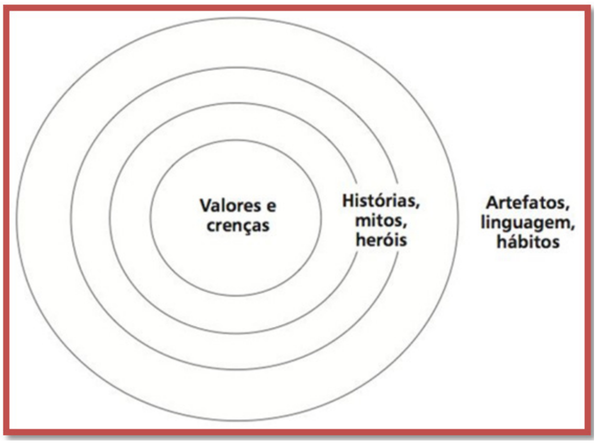
Tanto Hofstede como Schein afirmam que há elementos na cultura que só podem ser decifrados a partir da convivência com os grupos.

- **Símbolos** – compreendem as palavras, gestos, ações e objetos que têm significado especial dentro da organização.
- **Heróis** – personagens vivas ou mortas, reais ou imaginárias, revestidas de prestígio na cultura, frequentemente lembradas e que servem de modelo (positivo ou negativo) de comportamento para seus membros.
- **Rituais** – atividades coletivas, muitas vezes supérfluas do ponto de vista técnico, mas socialmente indispensáveis.
- **Valores** – sentimentos raramente discutíveis, quase sempre inconscientes e não diretamente observáveis, mas revelados através de comportamentos alternativos.

Modelo de Maximiano

Percebe-se, pelo modelo de Maximiano, que o nível mais externo (facilmente visível) é composto pelos artefatos, pela linguagem e pelos hábitos comuns das pessoas.

O nível mais profundo (que não se revelam facilmente e são difíceis de analisar) são os valores e crenças.Os elementos da cultura, segundo o autor, são:



1. Artefatos: componentes mais visíveis da uma cultura - arquitetura, veículos, roupas, produtos etc.

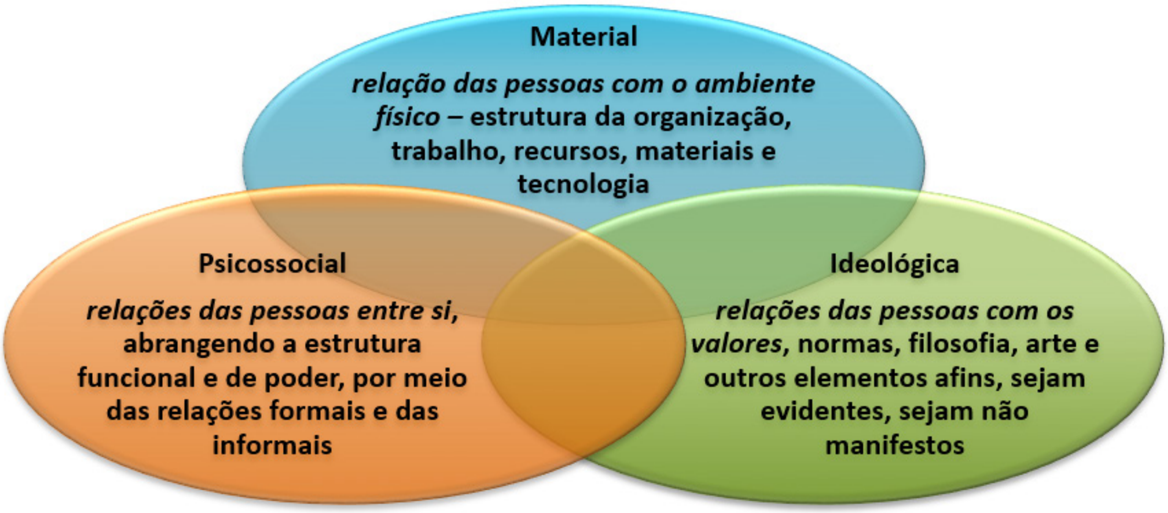
2. Tecnologia: as organizações transformam o conhecimento e a experiência em recursos, produtos e serviços. Tecnologia é esse repertório de conhecimentos utilizados pelas pessoas e organizações para resolver problemas.

3. Símbolos: comportamentos e objetos que carregam e transmitem mensagens e significados dentro de uma cultura organizacional - cerimônias, rituais, histórias, mitos, imagens, hábitos, linguagem, arquitetura, vestuário etc.

4. Valores: estão no íntimo da cultura organizacional - crenças, preconceitos, ideologia, atitudes e julgamentos compartilhados nas organizações.

Modelo de Alves

A cultura, tanto na sociedade quanto na organização, é composta de três dimensões **interdependentes**: a material, a psicossocial e a ideológica.



Resumo dos Elementos

Alguns dos elementos da cultura organizacional mais frequentemente citados na literatura estão descritos a seguir.

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Valores	Tudo aquilo que a organização considera importante para preservar, realizar e manter a imagem e o sucesso.
Cerimônias	Eventos especiais nos quais os membros da organização celebram os mitos, heróis e símbolos da empresa .
Ritos	Atividades cerimoniais destinadas a comunicar ideias específicas ou a realizar determinados propósitos (de passagem; de degradação; de confirmação; de reprodução; para redução de conflitos; de integração).
Rituais	Ações regularmente repetidas para reforçar normas e valores culturais.
Histórias / Estórias	Relatos de eventos passados que ilustram e transmitem normas e valores culturais mais profundos.
Mitos	Histórias imaginárias usadas para reforçar algumas crenças e que ajudam a explicar atividades ou eventos que de outro modo poderiam ser confusos.
Heróis	Pessoas de sucesso, frequentemente citadas como exemplo, que corporificam os valores e o caráter da organização e de sua cultura. Pode ser o fundador, um gerente marcante etc.
Heróis	Objetos, ações, eventos dotados de significados especiais e que permitem aos membros, organização trocarem ideias complexas e mensagens emocionais.

Linguagem	Conjunto de símbolos verbais que geralmente reflete a cultura particular da organização.
Tabus	Questões proibidas pela organização, inquestionáveis. Estão presentes, mas nem sempre explicitadas.
Etiqueta	O que é de "bom tom". Ex.: pronomes de tratamento, roupas etc.
Cânones	Preceitos eclesiásticos. Ex.: missão, visão, regulamentos etc.
Normas	Presentes em todas as organizações, definem os limites do comportamento esperado – aceito – e o não aceito – punido. Podem ser formais ou informais.
Comunicação	Processo de troca de informações que é essencial na vida da organização. Pode se formal ou informal; via oral, escrita, gestos, comportamentos, transações simbólicas.

Tipos / Modelos de Cultura

Cultura Dominante, Subculturas e Contracultura

As organizações, em sua maioria, possuem uma cultura dominante e diversas subculturas.

A **cultura dominante** expressa os valores essenciais compartilhados pela maioria dos membros da organização – é a cultura organizacional.

As culturas organizacionais geralmente dividem-se em **subculturas**, pois, à medida que crescem, as organizações criam departamentos que se diferenciam em termos de objetivos, de localização, de produtos, de tipos de pessoas empregadas etc. (exemplo: marketing, contabilidade e gestão de pessoas são áreas diferentes, com perfis de especialistas diferentes).

As subculturas se referem à coexistência de diversas culturas dentro de uma mesma organização. Representam atitudes e pontos de vista diferentes, os quais refletem problemas, situações ou experiências específicos de certos grupos.



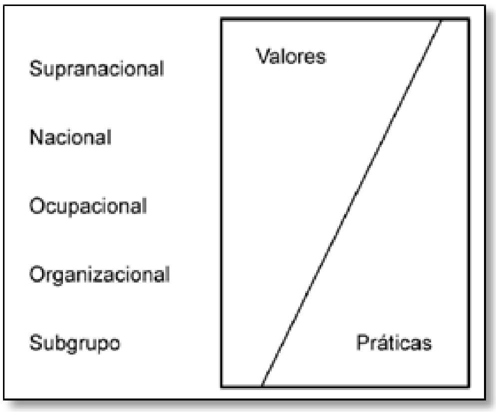
As subculturas, portanto, são formadas por membros de um grupo particular que possuem valores específicos – mesmos ideais, funções similares, conhecimentos étnicos e religiosos etc. –, podendo enfraquecer a organização caso haja conflitos com a cultura dominante e seus objetivos.

Geralmente, uma subcultura incluirá os valores essenciais da cultura dominante, além de valores específicos da sua área (ocupacional) e da cultura local (regional, nacional).

Há também o conceito de **contracultura**, que é a cultura peculiar de um grupo que se opõe à cultura mais ampla, contestando seus padrões.

Se as organizações não possuíssem nenhuma cultura dominante e fossem constituídas apenas de diversas subculturas, a importância da cultura organizacional seria consideravelmente reduzida, porque não haveria nenhuma interpretação uniforme do que seria um comportamento adequado ou inadequado. Dessa forma, seria difícil manter a coesão da empresa e o foco nos objetivos principais.

Geert Hofstede estudou a culturas de países (nacionais) e culturas organizacionais (de empresas), acreditando que as duas se relacionam fortemente.



A nacionalidade é o critério possível de classificação atribuindo-se características coletivas aos cidadãos de diferentes países e, portanto, utilizado do ponto de vista prático para o estudo de fatores culturais.

Para Hofstede, no nível nacional as diferenças culturais residem mais nos valores e menos nas práticas; no nível organizacional as diferenças culturais residem mais nas práticas e menos nos valores.

Culturas Fortes e Fracas

A cultura organizacional possibilita que um grupo se fortaleça ou se desintegre.

A cultura **fraca** é heterogênea – há poucos (ou não há) valores essenciais compartilhados.

Quanto mais membros aceitarem os valores e quanto mais se comprometerem com eles, mais forte será a cultura. Uma cultura **forte**, portanto, é homogênea – os valores essenciais são intensamente acatados e amplamente compartilhados.

Vantagens

Uma cultura forte é mais eficaz e tem melhor desempenho que uma cultura fraca, pois:

- Define fronteiras: diferencia uma organização da outra.
- Gera um senso de união, uma identidade organizacional: compartilhar normas, valores e percepções proporciona às pessoas um sentido de união, um compromisso com algo maior que o interesse individual.
- Promove a estabilidade organizacional: há uma compreensão clara dos papéis e da maneira como as coisas são feitas.
- Tem influencia maior sobre o comportamento dos seus membros: alto controle comportamental, moldando as atitudes e servindo como uma fonte de significados comuns para explicar por que as coisas acontecem do modo como acontecem.

- Estabelece limites: possibilita menor preocupação em desenvolver regras e regulamentos para orientar o comportamento dos funcionários, pois essa orientação é assimilada por eles à medida que aceitam a cultura organizacional.
- Gera um índice mais baixo de rotatividade da força de trabalho: a alta concordância em relação aos pontos de vista da organização gera coesão, lealdade e comprometimento organizacional, qualidades que, por sua vez, reduzem a propensão dos funcionários a deixar a organização.
- Constitui tradições: gera a memória histórica da organização.
- Define perfis para admissão, promoção, capacitação, reconhecimento.
- Permite, em tese, a adaptação da organização ao seu ambiente externo.

Desvantagens

As desvantagens são as chamadas disfunções da cultura, que prejudicam a capacidade de resolver os problemas de convivência interna e adaptação externa. Nesse caso, a cultura é considerada um passivo.

Disfunções na cultura organizacional são desvios no comportamento coletivo (degenerações que muitas vezes não são percebidas pelos membros do grupo).

Elas acontecem quando os valores compartilhados não são aqueles necessários para melhorar a eficácia da organização, ou seja, quando a cultura diverge das necessidades do ambiente (interno e externo). Ex.: em um mercado estático, a consistência do comportamento é um valor positivo. Caso o mercado se torne dinâmico, essa mesma consistência passaria a ser um fator negativo. Assim, a cultura pode se tornar uma barreira às mudanças, quando não é adequada para lidar com as novidades em seus ambientes.

A cultura pode se tornar também uma barreira à diversidade, quando padroniza comportamentos e elimina as distintas experiências que as pessoas podem levar para a organização. Ex.: em uma cultura forte, os novos funcionários contratados tendem a ser rapidamente socializados, mesmo que não sejam parecidos com a maioria dos membros da organização.

Outro problema é quando ocorre a institucionalização, ou seja, quando a organização passa a ser valorizada por si só e não pelos bens e serviços.

Outras possíveis disfunções da cultura organizacional são:

- dificuldade de entender e processar mudanças ambientais;
- resistência generalizada à necessidade de mudança interna;
- dificuldade de aceitar outras culturas e pontos de vista alheios;
- tendência a subestimar outros grupos, especialmente concorrentes e clientes;
- uso excessivo de jargão como disfarce de solidez intelectual, prejudicando a comunicação com outros grupos.

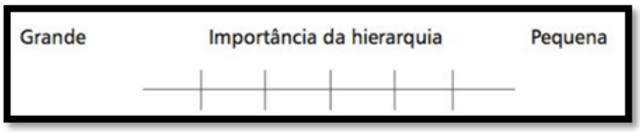
Outros tipos de cultura

- Ética: longo prazo, equilibra direitos dos stakeholders, apoio para correr riscos e inovar, desestímulo à competição.
- Positiva: enfatiza pontos fortes dos funcionários, recompensa mais que pune, privilegia a vitalidade e o desenvolvimento pessoal.
- Espiritualizada: reconhece que as pessoas possuem um uma consciência espiritual, buscam propósito no trabalho, confiança, respeito e práticas humanistas.
- Adaptativa: foco na inovação, cuidado com clientes, mudanças, criatividade.
- Não adaptativa: burocrática, foco no conservadorismo, nas tradições, costumes e valores.

Indicadores (Atributos)

Um indicador é um mecanismo de controle que serve para medir algo (geralmente, um desempenho).

Pode-se fazer a analogia: da mesma forma que uma régua mede o tamanho de um objeto (pequeno ou grande), o indicador mede a presença ou ausência de uma característica na cultura.



Ex: Inovação/Propensão ao risco x Aversão ao risco, Orientação para os resultados x Orientação para os processos, Orientação para o ambiente (adaptação) x Orientação interna (conservadorismo), Foco nas pessoas x Foco nas atividades, Foco na equipe x Foco no indivíduo, Estabilidade x Crescimento, Universalismo (das regras) x Particularismo, Coletivismo x Individualismo, Espiritualidade, Pragmatismo etc.

Os indicadores da cultura organizacional permitem identificar a essência da cultura em uma organização ou, em outras palavras, medem a(s) característica(s) da cultura presente(s) na organização. Também são chamados de atributos da cultura.

Robbins afirma que há 7 características (indicadores) que capturam a essência da cultura:

1. Inovação – assumir riscos
2. Atenção aos detalhes – precisão, análise
3. Orientação para resultados (em vez de processos)
4. Foco na pessoa – decisões levam em conta impacto nas pessoas
5. Foco na equipe – atividades organizadas em equipes
6. Agressividade - competitividade
7. Estabilidade – manutenção do status quo

Hofstede examinou as culturas nacionais de acordo com os seguintes atributos:

Dimensões Nacionais	
Distância hierárquica (ou do poder)	Medida do grau de aceitação, por aqueles que têm menos poder nas instituições e organizações de um país, de uma repartição desigual do poder.
Grau de individualismo ou de coletivismo	Força dos laços entre os indivíduos, ou seja, se a preocupação do indivíduo ocorre consigo próprio (individualismo) ou com o grupo (integração, coesão do grupo).
Grau de masculinidade ou de feminilidade	Serão ditas masculinas, as sociedades onde os papéis são nitidamente diferenciados (o homem deve ser forte, impor-se e interessar-se pelo sucesso material, enquanto a mulher deve ser mais modesta, terna e preocupada com a qualidade de vida); são femininas aquelas onde os papéis sociais dos sexos se sobrepõem (tanto os homens quanto as mulheres devem ser modestos, ternos e preocupados com a qualidade de vida).
Controle da incerteza	Mede o grau de inquietude dos seus habitantes em situações desconhecidas ou incertas, podendo ser visualizado em forma de estresse e de necessidade de previsibilidade.
Orientação para afiliação ou humanista	Refere-se ao nível de incentivo proporcionado pela organização para que as pessoas comportem-se de maneira justa, gentil, amigável, cuidadosa, generosa, altruísta para com os outros, buscando a construção de um ambiente de trabalho fraterno, em que todos se relacionem bem, como em uma grande família, onde há proteção aos mais fracos e onde as decisões agradem a todos os envolvidos.
Orientação para a realização ou desempenho	Grau em que se incentiva, reconhece, premia os seus membros por esforços ou resultados voltados para a qualidade, desenvolvimento, cumprimento de metas, excelência, realizações.
Orientação a longo prazo	A orientação para o longo prazo é mais dinâmica e possui uma atitude pró-ativa que impulsiona as mudanças com base nos objetivos e na mobilização dos recursos. A orientação para o curto prazo é mais estática e representa uma atitude reativa e deseja preservar a estabilidade, manter o status quo (solidez, respeito pela tradição e reciprocidade de favores, oferendas e gentilezas etc.).
Assertividade	Nível existente na organização entre a passividade e a agressividade nas relações entre os indivíduos, na adoção de comportamentos decisivos, de defesa da própria opinião, na prática de se abordar os assuntos de forma direta.

Existem dezenas de indicadores, os mais comuns são:

1. Inovação/Propensão ao risco: grau em que as pessoas são incentivadas a inovar, a aceitar desafios. As culturas inovativas são orientadas para incerteza (ambientes instáveis), possuem alta tolerância à ambiguidade e incentivam as pessoas a preferirem os desafios, os riscos, as mudanças e as situações de resultados duvidosos. Geralmente, organizações com essa cultura possuem estrutura orgânica (cujas relações dinâmicas e altamente interdependentes se assemelham aos organismos vivos, como por exemplo a relação entre as células do corpo) e descentralizada, com foco nos sistemas abertos (interação com o ambiente externo). Por outro lado, as culturas orientadas para a certeza (mecanicista) são pouco tolerantes à ambiguidade e fazem as pessoas preferirem a acomodação, a rotina e as situações estruturadas. É uma cultura com pouca capacidade de adaptação, pois o comportamento das pessoas é mecânico, cada uma possui tarefas especializadas e a hierarquia e o controle são valorizados.

2. Atenção aos detalhes: o grau em que se espera que os funcionários demonstrem precisão, análise e atenção aos detalhes no trabalho.

3. Orientação para os resultados: o grau em que se focam os resultados mais do que as técnicas ou os processos empregados para o seu alcance.

4. Foco nas pessoas: o grau em que as decisões levam em consideração o efeito dos resultados sobre as pessoas dentro da organização.

5. Foco na equipe: o grau em que as atividades de trabalho em equipe são organizadas mais em termos de equipes do que de indivíduos.

6. Agressividade: o grau em que as pessoas são competitivas, agressivas, em vez de dóceis ou acomodadas.

7. Estabilidade: o grau em que as atividades organizacionais enfatizam a manutenção do status quo em contraste ao crescimento.

8. Linguagem: divide as culturas em dois tipos básicos. As de alto contexto baseiam-se na confiança pessoal e na palavra falada. As de baixo contexto dão mais valor à palavra escrita e à formalidade.

9. Universalismo: mede até que ponto as regras são inflexíveis e permanentes, ou então se podem ser mudadas para se ajustar a situações particulares (particularismo).

10. Orientação para o ambiente (adaptação): as culturas adaptativas (orientadas pra fora, sistemas abertos) preocupam-se seriamente com os clientes, acionistas e empregados. As culturas não adaptativas (orientadas para dentro) preocupam-se principalmente consigo mesmas, ou com algum produto ou tecnologia mais familiar.

11. Coletivismo: verifica se as pessoas já estão bem socializadas com a cultura e se há sinergia no grupo, ou seja, se há confiança mútua entre os membros, foco no bem coletivo e nos objetivos organizacionais. Nesse tipo de cultura, a principal forma de controle é a externa (clientes, sociedade etc.). O inverso da cultura coletivista é a individualista, na qual há desconfiança entre as pessoas, pouca solidariedade e baixa interação no trabalho. Nessas

culturas é necessário um forte controle interno para corrigir os desvios de conduta e garantir o alcance dos objetivos da organização.

12. Conservadorismo: grau de rigidez, caracterizado pelo apego à tradição, alto controle e uso de processos corretivos e negativos (punições etc.).

13. Identidade: grau de identidade das pessoas com a organização como um todo, mais do que com seu grupo imediato ou colegas de profissão.

14. Participação: nível de participação das pessoas no processo de administrar a organização.

15. Espiritualidade: (não tem a ver com práticas religiosas) esse indicador reconhece que as pessoas possuem uma consciência espiritual e necessidade de trabalho significativo. Uma cultura espiritualizada, portanto, apoia o trabalho que tenha um forte sentido de propósito (que dê inspiração), que gere confiança e respeito mútuo entre as pessoas e que seja baseado em práticas humanistas (horários flexíveis, recompensas coletivas, autonomia etc.).

16. Pragmatismo: foco no mercado, nas necessidades dos clientes. Na cultura pragmática os resultados são mais importantes que os procedimentos. O inverso é a cultura normativa: preocupação acentuada com o cumprimento correto dos procedimentos organizacionais, meios (processos) são considerados mais importantes que os resultados.

Aplicação

O interesse pelo assunto Cultura Organizacional se deve à tentativa de entender as diferenças de desempenho entre as empresas.

O estudo da cultura ajuda a explicar alguns aspectos aparentemente incompreensíveis e irracionais que ocorrem em um grupo ou organização – os indivíduos incorporam maneiras de fazer e agir que se tornam naturais e não mais passíveis de explicações.

Vários estudos têm relacionado a cultura e o desempenho organizacional, apontando uma associação entre ambos: o trabalho em equipe apresenta uma correlação forte com desempenho, ou seja, organizações que adotam comportamento cooperativos tendem a ser mais efetivas.

Os administradores usam a cultura explicitamente, por meio de credos, políticas e normas, ou implicitamente, por meio de práticas e decisões. É um poderoso recurso para determinar a forma como a estratégia do negócio é executada e a natureza da conduta com clientes, governo, comunidade, meios de comunicação, acionistas, prestadores de serviços etc.

A cultura ajuda a definir, ainda, que tipos de pessoas devem ser admitidas (geralmente aquelas cujo perfil é compatível à cultura da organização), como devem ser desenvolvidas, os critérios que determinam a excelência do desempenho e as promoções de plano de carreira.

A cultura de certas organizações é tão forte (e reconhecida) que acaba atraindo os melhores profissionais do mercado (ex.: Google).

Os pesquisadores estão começando a acreditar que os elementos lógicos da cultura em um ambiente altamente competitivo podem exercer uma influência ainda maior sobre o desempenho e os resultados que os aspectos físicos das estruturas, sistemas e estratégias organizacionais. Em outras palavras, a cultura corporativa pode ter um impacto significativo sobre o desempenho econômico de longo prazo de uma empresa.

Mudanças

A cultura é difícil de mudar porque, além de ser estável, ela representa o aprendizado acumulado de um grupo, bem como as formas de pensar, de sentir e, principalmente, o seu sucesso.

As certezas culturais são compartilhadas e, para mudá-las, há que se pedir ao grupo inteiro que mude essas certezas.

As culturas só mudam no médio e no longo prazo, pois demoram muito para sofrer modificações por conta de seu caráter profundamente arraigado nas pessoas. Além disso, mesmo mudando, há uma tendência de que a cultura mantenha a sua "personalidade", que são os seus traços e valores mais profundos.

Os processos de mudança precisam começar por meio de ações educacionais que exigem gasto de tempo e energia.

Schein enfatiza que durante um processo de mudança o indivíduo pode sentir-se ansioso por sobreviver ou culpado, o que gera a necessidade de abandonar alguns velhos hábitos e formas de pensar para aprender outros. A ansiedade do aprendizado é a combinação de vários medos, como exemplos, o medo da incompetência temporária, medo de ser punido pela incompetência, medo de perder a identidade pessoal, medo de deixar de ser membro do grupo.

Enquanto a ansiedade oriunda do aprendizado estiver alta, haverá resistência ou criação de desculpas para não iniciar o processo de aprendizado transformador, podendo ser observados estágios:

a) Negação – não acredita que a mudança seja válida.
b) Indicação de um bode expiatório – jogando o problema para outro membro e se negando a aceitar (outras pessoas devem mudar antes dele).
c) Manobrar e negociar – requer uma compensação especial pelo esforço de mudar.

Segundo o autor, para criar a segurança psicológica, é necessário seguir etapas que devem ser realizadas de maneira simultânea. O gestor da mudança deve estar preparado para realizá-las. São elas:

- Criação de uma visão positiva – a liderança deve acreditar que, com essa mudança, os indivíduos e a organização estarão em melhor situação.
- Aplicação de treinamento formal – necessária, para que os indivíduos aprendam novas maneiras de pensar, novas atitudes e novas habilidades.
- Envolvimento do aprendiz – cada indivíduo deve desenvolver sua própria metodologia de aprendizado.

- Treinamento informal ou grupos familiares – criar treinamentos informais e em grupo, para estimular o desenvolvimento das novas normas e certezas em grupo.
- Exercícios, instrutores e feedback – aplicar exercícios, para que os indivíduos possam aprender cometendo erros e receber feedback sem prejuízo aos resultados da organização.
- Modelos de comportamento positivo – buscar enxergar os novos comportamentos e atitudes, antes da implementação.
- Grupos de apoio – criação de grupos de apoio para facilitar o aprendizado dos indivíduos.
- Sistemas e estruturas coerentes – desenvolvimento de sistemas de recompensas e disciplina e uma estrutura organizacional que seja coerente com a nova maneira de pensar e agir.

Slides - Cultura Organizacional

Cultura Organizacional

- **Questões mais comuns:**
  - **–Definições/Conceitos**
  - **–Características gerais**
  - –Formação e desenvolvimento
  - **–Componentes - Elementos e Níveis**
  - –Tipos, Modelos e Indicadores
  - –Aplicação
  - –Mudanças
  - –Clima (quando está expresso no edital)

O que é Cultura?

✓ Por que você fala e se comporta dessa forma?

- Alguém nasce falando português? Inglês? Russo?
- E falando tchê, bah, rapariga, tá com a moléstia, aperreado, trem, mina, cara, merrmão?
- Alguém nasce dançando samba, funk, forró, mambo, polca?

✓ Se você fosse criado por outra família, em outro lugar do país, o que seria diferente em você?

O que é Cultura?

- Conclusão 1: cultura não é inata, não é genética, não é individual;
  - **Cultura é aprendida e compartilhada socialmente.**

- Conclusão 2: você não percebe, mas ela influencia sua vida.
  - **É uma força poderosa, tácita e inconsciente que determina o comportamento das pessoas; a forma de perceber as coisas; os padrões de pensamento; os valores e as crenças.**

Sua cultura é o conjunto de valores, crenças e comportamentos que você aprendeu e assimilou socialmente, ao longo da sua vida.

Cultura

- Choque cultural: retirar uma pessoa do meio cultural ao qual está acostumada para viver em um outro, com valores, hábitos, tradições, formas de pensar e agir diferentes.



Cultura

✓ Por que existem diferentes culturas?



- Cada grupo de pessoas deve aprender:
  1. a lidar com o ambiente (adaptação);
  2. a conviver (relacionamento).
- A longo do tempo: aquilo que funciona é ressaltado; aquilo que dá errado é excluído; algumas características marcam o grupo.

O somatório desses fatores cria a **Identidade do Grupo!**

- Exemplo: um grupo de amigos que convive bastante desenvolve certos comportamentos comuns (linguagem, roupas, atitudes, etc.)

O que é Cultura?

- Conclusão 3: cultura é fruto da adaptação ao ambiente e do convívio do grupo.
  - **Cultura é criada e determinada historicamente.**
- Cultura é o conjunto específico de valores, crenças e atitudes compartilhadas por um grupo.
  - **Cultura cria a identidade do grupo.**

Cultura nas Organizações

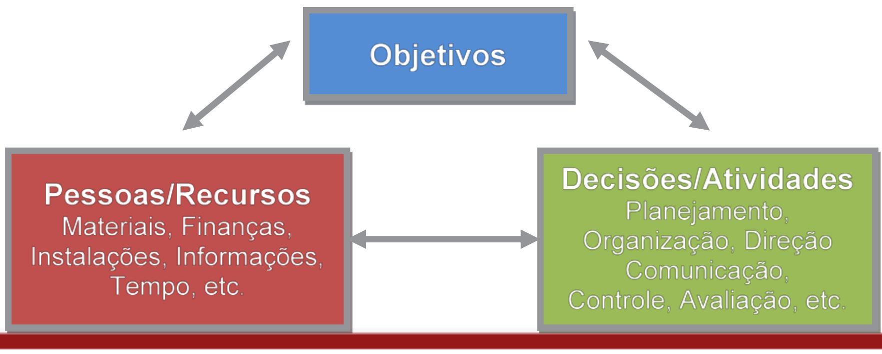
–Professor!?!?!?!?!?!?
Não entendi essa história de "Valores, crenças, identidade" nem essas "Características próprias, únicas, que são aprendidas e compartilhadas por um grupo."

–E o que isso tudo tem a ver com as organizações?

Cultura nas Organizações

Organizações são grupos de pessoas com:

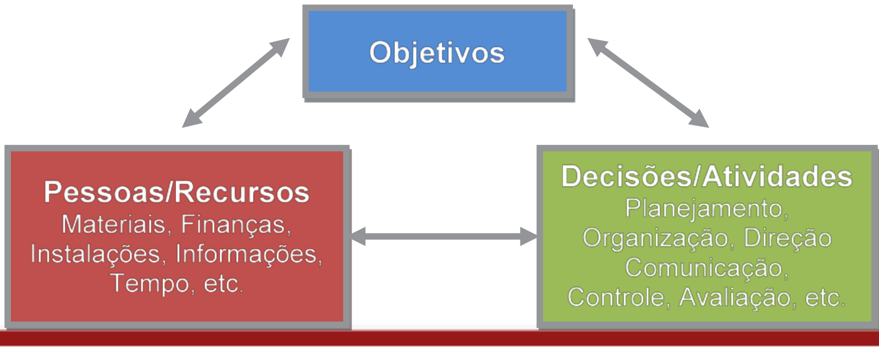
- Tamanhos, estruturas, objetivos e características próprias;
- Elementos formais X informais;



Cultura nas Organizações

Organizações são grupos de pessoas com:

- Tamanhos, estruturas, objetivos e características próprias;
- Elementos formais X informais;



Cultura nas Organizações

- Como você imagina o trabalho em cada uma dessas duas empresas?
- Em qual delas você trabalharia? Por quê?





- Qual delas tem mais sucesso?

Cultura nas Organizações

- Por que essas pessoas se vestem assim?





- Qual dos dois grupos é melhor para trabalhar?
- Qual tem melhores resultados?

Por que estudar Cultura Organizacional?

- Explicar alguns aspectos (comportamentos) aparentemente incompreensíveis e irracionais dentro da organização;
- Entender diferenças de desempenho entre organizações: por que organizações com tamanho, estrutura, tecnologia e objetivos semelhantes alcançam resultados tão diferentes?
- Diagnosticar e, aplicando-se certas metodologias, gerenciar e transformar a cultura.
- Definir que tipos de pessoas devem ser contratadas e como serão treinadas/desenvolvidas.
  - A cultura de certas organizações é tão forte (e reconhecida) que acaba atraindo (ou afastando) os melhores profissionais.

Cultura Organizacional - Definições

Duas visões sobre a Cultura:
- É uma variável, algo que a organização tem.
- É uma metáfora, aquilo que a organização é.

- Cultura Organizacional é um conceito **descritivo**:
  - Descreve a forma como os funcionários percebem as características da organização, e não ao fato de eles gostarem ou não delas.
  - Isso diferencia o conceito de Cultura do conceito de Clima e de Satisfação (avaliativos).
- A Cultura cria o Clima.

13

Edgar Schein

- Premissa de Schein: todo grupo social precisa resolver dois problemas principais - convivência de seus integrantes e adaptação ao mundo exterior.

*"Modelo (padrão) de pressupostos compartilhados,
que um grupo assimilou
na medida em que resolveu os seus problemas
de adaptação externa e integração interna
e que, por ter sido suficientemente eficaz,
foi considerado válido e repassado (ensinado)
aos demais membros (novatos)
como a maneira correta de perceber, pensar e sentir
em relação àqueles problemas."*

14

Schein - implicações

- Cultura é propriedade de um grupo: ela se forma sempre que um grupo possui suficientes experiências comuns.
  - Todas as organizações desenvolvem uma cultura (sua própria cultura, sua identidade).
  - Pode haver diversas culturas dentro de uma organização;
- Por representar o aprendizado acumulado de um grupo, ela é profunda e difícil de mudar.
- Ela serve para a sobrevivência da organização: disseminação daquilo que deu certo.
- Ela é repassada aos novos membros da organização:
  - Processo de socialização - aculturação.

15

Schein - implicações

- As partes mais importantes da cultura (que realmente dirigem o pensamento e o comportamento das pessoas) são invisíveis: <u>crenças e valores inconscientes, aceitos e compartilhados</u>.
  - Os funcionários não sabem explicar exatamente o que é a cultura: "Esse é o jeito de fazer as coisas por aqui!"
  - Aquilo que nós enxergamos e justificamos são as consequências da cultura.
- Não existe uma cultura melhor ou pior, certa ou errada: é necessário avaliar se os paradigmas culturais de uma organização apoiam ou impedem os seus objetivos.
  - Uma organização de sucesso fundada por um autocrata vai considerar esse estilo de liderança "o correto".
  - Uma organização de sucesso fundada por um líder democrata também.

16

Geert Hofstede

- Premissas de Hofstede:
  - Há um padrão de crenças e valores compartilhados que ajuda os indivíduos a compreender o funcionamento organizacional.
  - Esse padrão proporciona aos membros certas normas de comportamento a serem seguidas.
  - A cultura é manifestada por meio de símbolos, heróis e rituais.

"Programação coletiva da mente que distingue os membros de um grupo dos de outro."

17

Outros autores

- *Repertório de experiências, conhecimentos e valores que se desenvolvem e que são transmitidos aos novos integrantes.*
- *Conjunto de valores, crenças e padrões de comportamento que formam o núcleo de identidade de uma organização.*
- *As regras do jogo que o novato deve aprender para fazer parte do grupo.*
- *Maneira costumeira ou tradicional de pensar e fazer as coisas, que é partilhada em grande extensão por todos os membros da organização e que os novos membros devem aprender e aceitar para serem aceitos no serviço da firma.*
- *Normas informais e não escritas que orientam o comportamento dos membros de uma organização no dia a dia e que direcionam suas ações para o alcance dos objetivos organizacionais.*

18

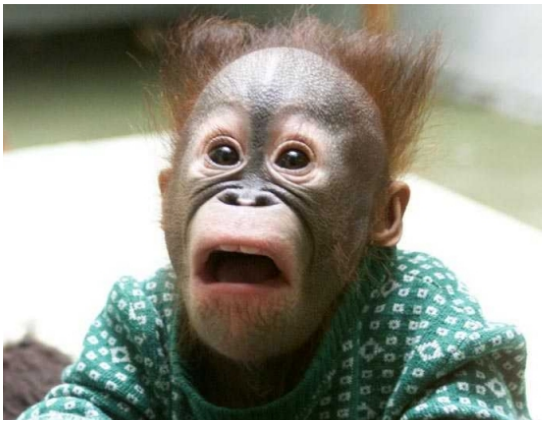
Outros autores

- Conjunto de fenômenos resultantes da ação humana, visualizada dentro das fronteiras de um sistema, sendo composta de três elementos: a tecnologia, os preceitos e o caráter.
  - **Tecnologia** é o conjunto de instrumentos e processos utilizados no trabalho organizacional, inclusive em suas relações com o ambiente externo, incluindo-se aí: máquinas, equipamentos, divisão de tarefas, estrutura de funções, leiaute, racionalização do trabalho, recursos materiais, cronogramas, redes de comunicações, linguagem etc.;
  - **Preceitos** são os regulamentos e valores, explícitos e implícitos, que regem a vida organizacional, incluindo-se aí: política administrativa, costumes sociais, estilos de gerência, rituais, cerimônias, tabus, tradições, dogmas, padrões de conduta esperada etc.;
  - **Caráter** é o conjunto das manifestações espontâneas dos indivíduos que compõem a organização: alegria, agressividade, medo, tensão, entusiasmo, carinho, apatia, etc.

19

Formação e Desenvolvimento

- **Fábula dos Macacos**



20

Formação e Desenvolvimento

- **Criação:**

  1. Filosofia dos Fundadores - têm a visão daquilo que a organização deve ser;
  2. Líderes (dirigentes) – ajudam a difundir fortemente a cultura.

A. Fundadores e líderes selecionam/mantêm funcionários que pensem da mesma forma que eles;
B. Doutrinam e socializam esses funcionários;
C. Agem como modelo que encoraja os funcionários a assimilarem valores e premissas.

21

Formação e Desenvolvimento

- **Desenvolvimento:**
  - A cultura é transmitida por meio de práticas:
    - histórias (relatos), rituais (atividades), símbolos (objetos com significado), linguagem (símbolos verbais), etc.

- **Socialização (aculturação)**: processo de transmissão da cultura.
  - Três estágios:
    1. Pré-chegada;
    2. Encontro;
    3. Metamorfose

22

Formação e Desenvolvimento

- **Opções de Socialização:**
  - Formal - diferenciação explícita dos novatos.
  - Coletiva (serviço militar) ou Individual.
  - Uniforme (fixa - estágios padronizados de transição) ou variável.
  - Seriada (papéis de encorajamento - tutoria) ou randômica (aleatória - livre).
  - Reforço (investidura – reforça aquilo que é desejável) ou eliminação (despojamento – neutraliza aquilo que é indesejável).
- **Métodos de Socialização:**
  - Processo seletivo
  - Conteúdo do cargo
  - Supervisor como tutor
  - Equipe de trabalho
  - Programa de integração (indução)

23

Características Gerais da Cultura Organizacional

- Determinada historicamente (pelos fundadores e líderes);
- Construída socialmente: criada e preservada pelas pessoas da organização;
- Cada organização desenvolve a sua própria cultura: sua identidade;
  - Pode haver diversas culturas dentro de uma organização;
- Não é inata, é Aprendida;
- Não é estática, é Dinâmica (adaptação);
- Possui Estabilidade, Profundidade e Largura;
- Possui normas formais e informais; fatores visíveis e invisíveis;
- Representa a maneira tradicional e costumeira de pensar:
  - Orienta o comportamento das pessoas – cria padrões;
- Difícil de mudar - mas não há consenso sobre o grau de dificuldade;
- Fator interno que interfere nas relações, no clima e no desempenho.

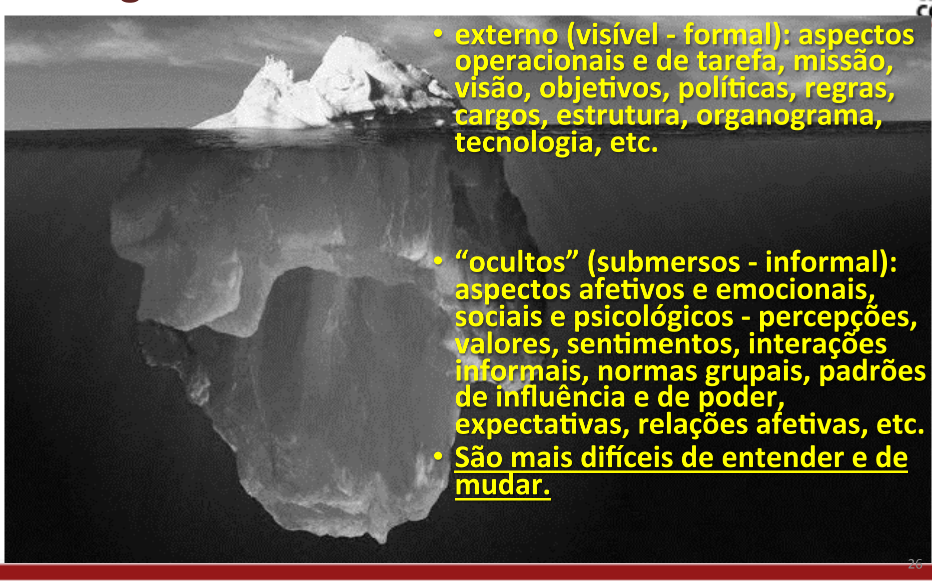
24

Componentes (Elementos) e Níveis

- Níveis (Camadas) = grau de visibilidade
  - Facilidade de percepção de um elemento cultural.

- Elementos = Componentes da cultura
  - Componentes da camada mais externa – possíveis de observar diretamente, mas difíceis de interpretar.
  - Componentes das camadas mais profundas - não se revelam diretamente à observação.

Iceberg



Edgar Schein

- **Três níveis:**

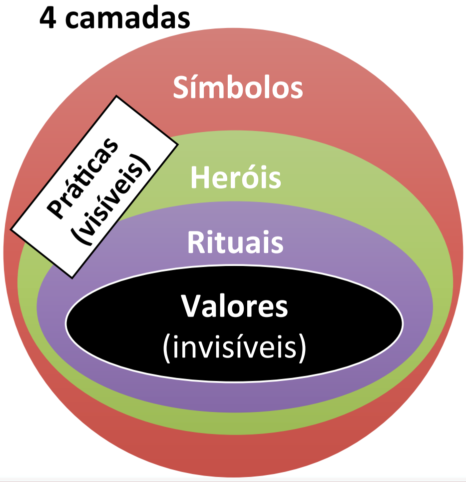


Elementos e Níveis

- Elementos de Schein:
  - Cotidiano do comportamento observável - interações, linguagem, gestos, rotinas comuns;
  - Normas ou regras que envolvem os grupos e seus comportamentos nos momentos informais de lazer, refeições etc.;
  - Valores dominantes defendidos pela organização;
  - Filosofia administrativa que orienta as políticas;
  - Regras do jogo - como as coisas funcionam;
  - Clima organizacional - sentimentos das pessoas, as formas como interagem entre si e frente aos clientes ou elementos externos à organização.

Geert Hofstede

- **Modelo da cebola: 4 camadas**



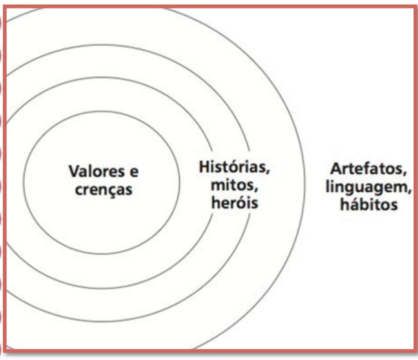
Símbolos – objetos, imagens, gestos ou palavras que têm significado especial dentro da cultura – reconhecidos por aqueles que compartilham a cultura.

Heróis – pessoas vivas ou mortas, reais ou imaginárias, revestidas de prestígio na cultura - frequentemente lembradas e que servem de modelo de comportamento.

Rituais – atividades coletivas, muitas vezes supérfluas do ponto de vista técnico, mas socialmente essenciais.

Valores – sentimentos quase sempre inconscientes; tendências gerais para preferir certos "estados de coisas" em vez de outros.

Maximiano



1 - Artefatos: componentes mais visíveis - arquitetura, veículos, roupas, produtos etc.

2 – Tecnologia: repertório de conhecimentos utilizados pelas pessoas e organizações para resolver problemas.

3 – Símbolos: objetos e comportamentos com significados - cerimônias, rituais, histórias, mitos, imagens, hábitos, linguagem, arquitetura, vestuário, etc.

4 – Valores: estão no íntimo da cultura organizacional - crenças, preconceitos, ideologia, atitudes e julgamentos compartilhados nas organizações.

Sérgio Alves

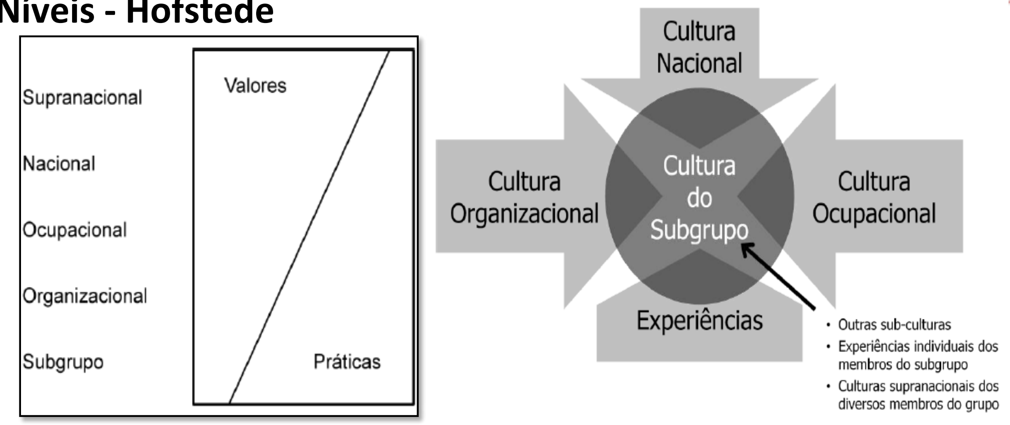
- Três dimensões interdependentes



- Schein: 3 níveis
  - Pressupostos (tácitos) – aquilo que é tido como verdadeiro; inconsciente.
  - Valores – aquilo que é considerado importante para se atingir o sucesso; justificativas.
  - Artefatos – o que você vê, ouve e sente quando entra em um lugar.
- Hofstede: 4 níveis (cebola)
  - Símbolos – qualquer objeto, imagem, gesto ou palavra que possui um significado
  - Heróis – personagens que marcaram a história; personificam os valores da cultura.
  - Rituais – collective activities considered as socially essential;
  - Valores – coração da cultura; tendências a preferir certos "estados de coisas".
- Iceberg: 2 níveis = Formal (visível) X Informal (invisível)
- Alves: 3 dimensões interdependentes = material, ideológica e psicossocial.
- Linguagem: elemento mais simples e mais explícito da cultura;
- Comunicação: troca de informações (formal ou informal);
- Tabus: proibições;
- Normas: padrões e regras de conduta (formal e informal);
- Histórias e Mitos – "contos" que você ouve a respeito de fatos – reais ou não;
- Ritos, rituais e cerimônias – eventos que ocorrem dentro da organização;
  - Ritos: relativamente elaborado, dramático - passagem, degradação, reforço, renovação, integração.

Cultura Dominante, Subculturas e Contracultura

***Níveis - Hofstede**



- Culturas Nacionais se diferenciam mais no nível dos valores;
- Culturas Organizacionais se diferenciam mais no nível das práticas: símbolos, heróis e rituais.

Culturas Fortes X Fracas

- **Forte** - homogênea - os valores essenciais são intensamente acatados e compartilhados.
  - Quanto mais membros aceitarem os valores e quanto mais se comprometerem com eles, mais forte será a cultura.

- **Fraca** - heterogênea - há poucos (ou não há) valores essenciais compartilhados.
  - Não há interpretação uniforme do que seria um comportamento adequado ou inadequado. Dessa forma, é difícil manter a coesão da empresa e o foco nos objetivos principais.

Vantagens de uma cultura forte

- Dá aos membros uma identidade, diferencia organizações
- Controla, influencia e molda a atitude e o comportamento das pessoas
- Estabelece limites - menor preocupação em desenvolver regras e regulamentos
- Estabilidade: compreensão clara dos papéis e da maneira de fazer as coisas
- Gera um índice mais baixo de rotatividade da força de trabalho
- Define perfis para admissão, promoção, capacitação, reconhecimento
- Senso de união - compromisso com algo maior que o interesse individual
- Constitui tradições, gerando a memória histórica da organização;
- Permite a adaptação da organização ao seu ambiente externo.

Desvantagens - Passivo

- Quando os valores compartilhados não são aqueles necessários para melhorar a eficácia da organização
- Quando a cultura diverge das necessidades do ambiente (interno e externo).
- **Pode:**
  - Se tornar uma barreira à diversidade
  - Causar resistência a mudanças (internas e externas)
  - Subestimar outros grupos e pontos de vista
  - Prejudicar a comunicação e o convívio com outros grupos (choque de culturas)
  - Institucionalizar-se - passa a ser valorizada por si só e não pelos bens e serviços

Tipos de Cultura (Robbins)

- **Ética**: longo prazo, equilibra direitos dos stakeholders, apoio para correr riscos e inovar, desestímulo à competição.
- **Positiva**: enfatiza pontos fortes dos funcionários, recompensa mais que pune, privilegia a vitalidade e o desenvolvimento pessoal.
- **Espiritualizada**: reconhece que as pessoas possuem um uma consciência espiritual, buscam propósito no trabalho, confiança, respeito e práticas humanistas.
- **Adaptativa**: foco na inovação, cuidado com clientes, mudanças, criatividade.
- **Não adaptativa**: burocrática, foco no conservadorismo, nas tradições, costumes e valores.

37

Tipos de Cultura

- Outros tipos de cultura (diversos autores)
  - Cultura do Poder – poucas regras; relações baseadas em poder, afinidade;
  - de Funções/Papéis - habitual na função pública. Com forte burocratização, especialização do trabalho e das regras;
  - de Clã (família) - local de trabalho amigável, com foco na lealdade, na coesão e na tradição;
  - Inovadora (empreendedora) - estrutura orgânica e descentralizada, com foco nos sistemas abertos (interação com o ambiente externo);
  - de Mercado - focada em resultados e rendimentos, busca melhorar sua posição competitiva;
  - de Tarefas – foco no trabalho, nos objetivos;
  - de Pessoas – foco na satisfação dos indivíduos;
  - Linguagem – alto contexto (fala, confiança pessoal); baixo contexto (escrita).

Indicadores - Atributos

- Um indicador é um mecanismo de controle que serve para medir algo (geralmente, o desempenho);
- Os indicadores da cultura organizacional permitem identificar a essência da cultura em uma organização, em outras palavras, medem a(s) característica(s) da cultura presente(s) na organização.
- 7 características que capturam a essência da cultura (Robbins):
  1. Inovação – assumir riscos, desafios,
  2. Atenção aos detalhes – precisão, análise
  3. Orientação para resultados (em vez de processos)
  4. Foco na pessoa – decisões levam em conta impacto nas pessoas
  5. Foco na equipe – atividades organizadas em equipes
  6. Agressividade - competitividade
  7. Estabilidade – manutenção do status quo

Mudanças

- A cultura é difícil de mudar - representa o aprendizado acumulado de um grupo, bem como as formas de pensar e de sentir;
- Mudanças a médio e longo prazo;
- Tendência de que a cultura mantenha a sua **personalidade** - seus traços e valores mais profundos.
- Estágios da Resistência:
  - Negação
  - Indicação de um bode expiatório
  - Manobra e negociação

CLIMA ORGANIZACIONAL

Principais definições

Toro (2001): consiste nas percepções compartilhadas que os membros desenvolvem através das suas relações com as políticas, práticas e procedimentos organizacionais, tanto formais quanto informais.

Robbins (2011): percepções compartilhadas que os membros da organização possuem sobre ela e sobre o ambiente de trabalho.

Tamayo (1999): envolve alguns elementos da cultura, mas é mais superficial e opera somente no nível de atitudes e valores. Pode-se afirmar que clima é parte da cultura, e diz respeito ao nível que pode ser experimentado de modo mais imediato.

Maximiano (2012): é o produto dos sentimentos. Em essência, o clima é uma medida de como as pessoas se sentem em relação à organização e a seus administradores. É o conjunto de sentimentos positivos, negativos ou de indiferença, produzidos pela organização sobre seus integrantes.

Implicações

O clima representa a qualidade do ambiente psicológico e social que existe em uma organização e que condiciona o comportamento dos seus membros. Está intimamente ligado ao moral e à satisfação das necessidades humanas dos funcionários.

Dependendo de como os participantes se sentem em relação à sua organização em determinada época, o clima pode ser positivo e favorável – quando é receptivo e agradável –, ou negativo e desfavorável – quando é frio e desagradável. O clima organizacional é a causa e a consequência do comportamento dos participantes de uma organização.

Ele influencia direta e indiretamente nas atitudes, na motivação, na produtividade do trabalho e também na satisfação dos funcionários e das demais pessoas envolvidas com a organização.

→ Satisfação: ligação do indivíduo com seu contexto de trabalho - julgamento avaliativo, positivo ou negativo, que o trabalhador faz sobre seu trabalho ou situação de trabalho. Tem natureza afetiva.

O clima da organização pode se manifestar por meio de uma série de indicadores:

- Rotatividade de pessoal (*turnover*): taxa de contratações e demissões, que mostra a permanência (longa ou curta) dos funcionários.
- Absenteísmo: quantidade de faltas e atrasos ao trabalho.
- Participação em programas de sugestões: a baixa participação indica falta de comprometimento dos funcionários com os resultados e o crescimento da empresa.
- Conflitos interpessoais e interdepartamentais: indicam um clima de tensão e desagregação.
- Resultados das avaliações de desempenho: quedas no desempenho podem demostrar variações do ânimo dos funcionários.
- Greves: formas mais hostis de se demonstrar a insatisfação generalizada.
- Desperdício de materiais, depredação: também mostram insatisfação e falta de comprometimento.
- Reclamações no serviço médico: os funcionários expõem problemas de natureza física e psicológica.

Cultura X Clima

O clima organizacional é, de certa forma, o reflexo da cultura da organização ou, melhor dizendo, o reflexo dos efeitos dessa cultura na organização como um todo, mas Clima e Cultura são conceitos bem diferentes.

- Cultura é conjunto de valores e crenças que orientam o comportamento humano na organização.
    - Clima é a percepção compartilhada pelas pessoas quanto a esses valores, políticas e práticas de gestão (tem natureza cognitiva - processo de adquirir e assimilar percepções, conhecimentos).
- Cultura trata de valores muitas vezes inconscientes.
    - Clima trata de aspectos que são evidenciados e percebidos pelas pessoas nas relações existentes na organização.

Quando se assiste à previsão do tempo na televisão, o apresentador fala que "o clima está bom", ou "o clima está ruim, mas pode melhorar nos próximos dias". O clima organizacional segue o mesmo princípio, mas o que varia (em vez de sol e chuva) é a percepção das pessoas que trabalham na organização. O clima, portanto, pode variar mais facilmente (dependendo de acontecimentos), enquanto a cultura é mais perene.

Além da cultura, alguns fatores como políticas organizacionais, formas de gerenciamento, lideranças formais e informais, atuação da concorrência e influências governamentais também podem alterar o clima.

Pesquisa de Clima Organizacional

Por que as organizações avaliam o clima?

- As percepções compartilhadas alimentam a formação de opiniões/juízos acerca do trabalho.

- Essas opiniões determinam as ações, reações e decisões das pessoas (as pessoas se comportam com base naquilo que percebem, de acordo com suas crenças a respeito da realidade e não pela realidade).

- Diagnosticar o clima organizacional, portanto, torna possível melhorar o comportamento humano no trabalho.

Uma **pesquisa de clima organizacional** busca identificar a percepção das pessoas sobre a organização, como elas se sentem, e consequentemente, verificar qual é o nível de satisfação e de motivação. Sendo assim, pode-se dizer que ela é um canal de comunicação entre a direção e os empregados, ou mesmo uma forma de se obter feedback dos funcionários, mantendo o foco voltado para suas necessidades.

Em uma pesquisa, cada funcionário terá uma realidade percebida, o que produzirá sentimentos individuais. Por isso, para se obter uma amostra confiável do clima da organização – e saber em que áreas agir –, é necessário aplicar questionários com o maior número possível de funcionários e "somar" suas percepções.

Geralmente, se analisa o clima a partir de quatro dimensões que influenciam o ambiente da organização, conforme o quadro a seguir.

Resistência à mudança	Estresse	Liderança	Motivação
Relacionamento com as mudanças	Relacionamento com as ações do dia-a-dia	Relacionamento líder/colaborador	Relacionamento intrapessoal
Colaboração dos funcionários para a implantação e adequação a um novo sistema.	Amenizar o estresse com ações que visem o bem estar dentro das organizações.	Administrar pessoas, desenvolver a organização de forma eficaz e eficiente.	A organização cria estímulos para motivar o funcionário (percepções).

Há diversos modelos de pesquisas de clima organizacional. A seguir, cita-se um que relaciona Categorias de Análise com seus devidos componentes.

Categorias	Componentes
Imagem e Avaliação Institucional.	Satisfação dos usuários; Percepção figurativa da organização; Sentimento de identidade; percepção dos objetivos organizacionais; Prestígio perante a comunidade; Valorização profissional dos servidores.
Desenvolvimento de Recursos Humanos, Benefícios e Incentivos	Condições de progressão funcional; Reconhecimento proporcionado; Justiça predominante; Comprometimento/Interesse pelo trabalho; Qualidade dos benefícios.
Organização e Condições de Trabalho	Adequação da estrutura; Clareza organizacional; Apoio Logístico; terceirização; Justiça predominante; Comprometimento e interesse pelo trabalho; Utilização do tempo.
Relacionamento Interpessoal	Relacionamento individual e grupal; Cooperação entre os seguimentos; Consideração humana.
Sucessão político-administrativa e Comportamento das chefias	Sucessão administrativa; Credibilidade das chefias; Competência e qualificação das chefias; Delegação de competências; Clareza das chefias; Ênfase na participação; Consideração humana.
Satisfação Pessoal	Satisfação no trabalho; Jornada de trabalho; Prestígio junto à Instituição; Reconhecimento.

Exemplos de tipos de clima:

- Desumano – é dada excessiva importância à tecnologia;
- Tenso – há forte pressão ao cumprimento de normas rígidas, burocráticas em que os resultados podem levar a punições e/ou demissões;
  - Tranquilidade e confiança – existe plena aceitação dos afetos, sem descuidar de preceitos e do trabalho.

Slides - Clima Organizacional

Clima Organizacional

- Toro (2001): **percepções** compartilhadas que os membros desenvolvem através das suas relações com as políticas, práticas e procedimentos organizacionais, tanto formais quanto informais.
- Robbins (2011): **percepções** compartilhadas que os membros da organização possuem sobre ela e sobre o ambiente de trabalho.
- Tamayo (1999): envolve alguns elementos da cultura, mas é **mais superficial** e opera somente no nível de atitudes e valores - nível que pode ser experimentado de modo mais imediato.
  - A Cultura influencia o Clima.
- Maximiano (2012): é o produto dos sentimentos. Uma medida de como as pessoas se sentem em relação à organização e a seus administradores.

Clima Organizacional

- É a qualidade do ambiente psicológico e social que existe na organização ***em uma determinada época***.
- O clima psicológico é fortemente ligado à satisfação (material e emocional) no trabalho, ao envolvimento, ao comprometimento e à motivação.
  - Satisfação: ligação do indivíduo com seu contexto de trabalho - julgamento avaliativo, positivo ou negativo. Tem natureza afetiva.
  - O Clima influencia diretamente nos comportamentos e na produtividade.

Clima Organizacional

- Indicadores que ajudam a expor o Clima:
  - Rotatividade de pessoal (turnover);
  - Absenteísmo;
  - Participação em programas de sugestões;
  - Conflitos interpessoais e interdepartamentais;
  - Resultados das avaliações de desempenho;
  - Greves;
  - Desperdício de materiais, depredação;
  - Reclamações no serviço médico.

Clima Organizacional

- **Cultura**: conjunto de valores e crenças que orientam o comportamento humano na organização.
- **Clima**: é a percepção compartilhada pelas pessoas quanto a esses valores, políticas e práticas de gestão.

- **Cultura**: trata de valores muitas vezes inconscientes.
- **Clima**: trata de aspectos que são evidenciados e percebidos pelas pessoas nas relações existentes na organização.

Pesquisa de Clima Organizacional

- Busca identificar a percepção das pessoas sobre a organização - como elas se sentem, o nível de satisfação e de motivação.
- Analisa diferentes vieses e indica focos de ação:
  - Organização e Condições de Trabalho, Benefícios e Incentivos, Relacionamento Interpessoal, Comportamento das chefias, Satisfação Pessoal, etc.
- Somatório de percepções individuais = Clima da Organização
- É um canal de comunicação entre a direção e os empregados, ou mesmo uma forma de se obter feedback dos funcionários.

5

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

Materiais

A Instrução Normativa 205/88 da Secretaria de Administração Pública da Presidência define material como "[...] designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais [...]".

Material é, em suma, todo bem que pode ser contado, registrado e que tem por função atender às necessidades de produção ou de prestação de serviço de uma organização pública ou privada.

Obs.: a **Instrução Normativa 205/88 da SEDAP** é um dos principais instrumentos que rege o controle de material, tanto de consumo, quanto permanente, na Administração Pública Federal. Ela consta no final desta apostila e recomenda-se fortemente sua leitura.

Materiais de Consumo x Permanentes

Para o correto enquadramento, a **Portaria nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda** define como material permanente aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

A mesma Portaria define a adoção de cinco condições excludentes para a identificação do material permanente, sendo classificado como material de consumo aquele que se enquadrar em um ou mais itens dos que se seguem:

- **I – Durabilidade** – quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- **II – Fragilidade** – material cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
- **III – Perecibilidade** – material sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- **IV – Incorporabilidade** – quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
- **V – Transformabilidade** – quando adquirido para fim de transformação.

Verificadas as condições acima citadas, devem ser analisados, por fim, mais dois parâmetros que complementam a definição final da classificação:

a) A relação custo de aquisição/custo de controle do material – previsto no item 3.1 da **Instrução Normativa nº 142 DASP (Departamento Administrativo do Serviço Público)**, que determina, nos casos dos materiais com custo de controle maior que o risco da perda do mesmo, que o controle desses bens seja feito através do relacionamento do material (relação-carga) e verificação periódica das quantidades. De um modo geral, o material de pequeno custo que, em função de sua finalidade, exige uma quantidade maior de itens, redunda em custo alto de controle, devendo ser, portanto, classificado como de consumo;

b) Se o bem está sendo adquirido especificamente para compor o acervo patrimonial da Instituição – nestas circunstâncias, este material deve ser classificado sempre como um bem permanente.

Administração de Materiais

A partir do conceito de Administração ("empreendimento de esforços para planejar, organizar, dirigir e controlar pessoas e recursos de forma a alcançar os objetivos organizacionais"), conclui-se que a Administração de Recursos Materiais é o conjunto de atividades que tem por objetivo planejar, coordenar e controlar os materiais adquiridos e usados por uma organização com base nas especificações dos produtos.

A importância da administração de materiais pode ser facilmente percebida quando os bens necessários não estão disponíveis no momento exato para atender as necessidades de mercado. Os problemas gerados por essa falha têm grande impacto na organização.

Um sistema de materiais deve estabelecer uma integração desde a previsão de vendas, passando pelo planejamento de programa-mestre de produção, até a produção e a entrega do produto final. Deve estar envolvido na alocação e no con- trole da maior parte dos principais recursos de uma empresa: instalações, equipa- mentos, recursos humanos, matérias-primas e outros materiais.

Por isso, diz-se que a **Administração de Materiais é um conjunto de atividades que tem por finalidade o abastecimento de materiais para a organização no tempo certo, na quantidade certa, na qualidade solicitada e ao menor custo possível.**

Segundo Dias (2009), uma tradicional organização de um sistema de materiais pode ser dividida nas seguintes áreas de concentração: controle de estoques; compras; almoxarifado; planejamento e controle da produção; importação; transportes e distribuição.

Controle de estoques: o estoque é necessário para que o processo de produção/vendas da empresa opere com um número mínimo de preocupações e desníveis. Os materiais em es-toque podem ser de três tipos básicos: matéria-prima, produtos em fabricação e produtos acabados. O setor de controle de estoque acompanha e controla o nível de estoque e o investimento financeiro envolvido.

Compras: preocupa-se sobremaneira com o estoque de matéria-prima e de todos os insumos necessários para sua produção ou comercialização. É da responsabilidade de compras assegurar que as matérias-primas, material de embalagem e peças exigidas pela produção estejam à

disposição nas quantidades certas, nos períodos desejados, nas especificações corretas e com o menor preço. Compras não somente é responsável pela quantidade e pelo prazo, mas também precisa realizar a compra em preço mais favorável possível, já que o custo desses insumos é componente fundamental no custo do produto.

Almoxarifado: também chamado de armazém ou depósito, é o responsável pela guarda física dos materiais em estoque, com exceção dos produtos em processo. É o local onde ficam armazenados os materiais, incluindo os entregues pelos fornecedores, para atender à produção.

Planejamento e Controle da Produção(PCP): responsável pela programação e pelo controle do processo produtivo. Em algumas empresas ele não se encontra subordinado à área de materiais, e sim à de produção. Porém, já se encontra em evolução a ideia de que o PCP deve ficar subordinado à área de materiais. É um setor bastante específico e muito técnico, dependendo principalmente do tipo de processo.

Importação: compreende a realização de uma compra, só que no exterior. Devido ao excesso de legislação muito especializada e por ser uma atividade compradora, o setor de importação subordina-se à área de materiais. É o responsável por todo o processo de importação de mercadorias, inclusive o desembaraço aduaneiro. Em alguns casos também acompanha e realiza o processo de exportação, que é uma venda; não realiza a venda, mas o processo legal-administrativo da exportação.

Transporte e Distribuição: a colocação do produto acabado nos clientes e as entregas das matérias-primas na fábrica são de responsabilidade do setor de transportes e distribuição. É nesse setor que se coordena a administração da frota de veículos, e/ou onde também são contratadas as transportadoras que prestam serviços de entrega e coleta.

Viana (2006) afirma que os principais processos envolvidos na administração de materiais são: cadastramento, gestão, compras, recebimento, almoxarifado e inventário físico.

A figura a seguir mostra a relação entre os processos.

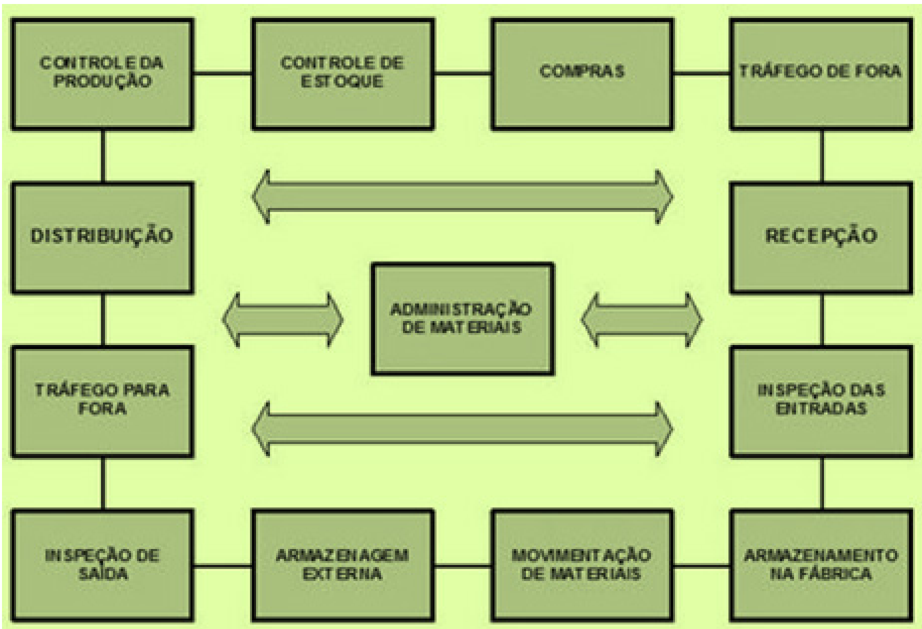


- **Cadastramento** tem como objetivo registrar os materiais necessários para a operação e manutenção da organização, além de elaborar catálogos que são utilizados por outros setores.
- **Gestão** utiliza técnicas que possibilitam o equilíbrio entre estoque e consumo, além de definir níveis de ressuprimento e acompanhar sua evolução.
- **Compras** tem a finalidade de suprir as necessidades da organização por meio da aquisição de materiais e de serviços, atentando para as melhores condições comerciais e técnicas.
- **Recebimento** busca o desembaraço dos materiais adquiridos o mais rápido possível, controlando a quantidade, o prazo, o preço e a qualidade do material entregue.
- **Almoxarifado** é responsável por garantir a guarda dos materiais, preservando a integridade destes até que sejam consumidos.
- **Inventário** físico é a auditoria de estoques que ficam em poder do almoxarifado, visando garantir a confiabilidade e exatidão dos registros físicos e contábeis.

Dentro desses processos, são realizadas atividades como Programação de entregas, Transportes, Controle e Manutenção dos estoques, Armazenagem e Manuseio de Materiais, Processamento do pedido dos clientes, Programação do Produto, Embalagem de Proteção e Manutenção da Informação.

Todas essas atividades devem ser feitas da forma mais eficiente e econômica possível.

A seguir, uma figura representativa de algumas das atividades da Administração de Materiais.



Com o passar do tempo, o enfoque da Administração de Materiais mudou do tradicional "produza, estoque e venda" para um conceito mais abrangente que envolve "definição do mercado, planejamento do produto e apoio logístico".

Cabe à Logística: planejar, executar e controlar o fluxo e o armazenamento de matérias-primas, produtos semiacabados e acabados; gerir as informações relativas a estes materiais desde o pedido até a entrega ao cliente; e adequar as atividades para atender o nível de serviço exigido.

Em suma, os objetivos principais da administração de recursos materiais são:

- Preço Baixo: reduzir o preço de compra implica aumentar os lucros, se mantida a mesma qualidade.
- Alto Giro de Estoque: implica melhor utilização do capital. Reduz o valor do capital parado.
- Baixo Custo de Aquisição e de Posse: dependem fundamentalmente da eficácia das áreas de controle de estoques, armazenamento e compras.
- Continuidade de Fornecimento: é resultado de uma análise criteriosa quando da escolha dos fornecedores. Os custos de produção, expedição e transportes são afetados diretamente por este item.
- Consistência de Qualidade: a área de materiais é responsável pela qualidade de materiais e serviços provenientes de fornecedores externos.
- Qualificação, ou Maximização do uso dos recursos: otimização do uso dos recursos, evitando ociosidade e obtendo melhores resultados com a mesma despesa, ou mesmo resultado com menor despesa – em ambos os casos o objetivo é obter maior lucro final.
- Relações Favoráveis com Fornecedores: a posição de uma empresa no mundo dos negócios é, em alto grau, determinada pela maneira como negocia com seus fornecedores.
- Bons registros: são considerados como o objetivo primário, pois contribuem para o papel da administração de material, na sobrevivência e nos lucros da empresa, de forma indireta.

A soma de todos estes fatores gera um bom **Nível de Serviço** (que é a soma dos parâmetros de qualidade de um produto oferecido por uma organização – prazo combinado/atendido, confiabilidade, integridade da carga, atendimento etc.) e aumenta o **Capital de Giro** (capital disponível para a organização investir).

Almoxarifado

Dentro da Administração de Materiais, o almoxarifado possui um papel fundamental: é o “guardião”, responsável pelo recebimento, armazenagem, controle e expedição dos materiais de uma organização.

O almoxarifado pode ser coberto ou não, com condições climáticas controláveis ou não, com alto nível de segurança ou não, tudo dependendo do tipo de material a ser acondicionado e das normas necessárias para o correto acondicionamento, localização e movimentação.

Usualmente, as empresas possuem em sua organização cinco almoxarifados básicos, que são: almoxarifado de matérias-primas, almoxarifado de materiais auxiliares, almoxarifado de manutenção, almoxarifado intermediário, almoxarifado de acabados.

- Matérias-primas são itens comprados e recebidos, mas que ainda não entraram no processo de produção.
- Material auxiliar ajuda na transformação da matéria prima em produto pronto, porém, não está incluso nele.
- Almoxarifado de manutenção é onde estão as peças que servem de apoio à manutenção dos equipamentos.

- Almoxarifado intermediário, também conhecido como peças em processos (WIP – Work in Process), contém matérias-primas que já entraram no processo de produção.
- Produtos Acabados referem-se aos produtos cujo processamento foi completado, aqueles prontos para serem entregues aos consumidores.

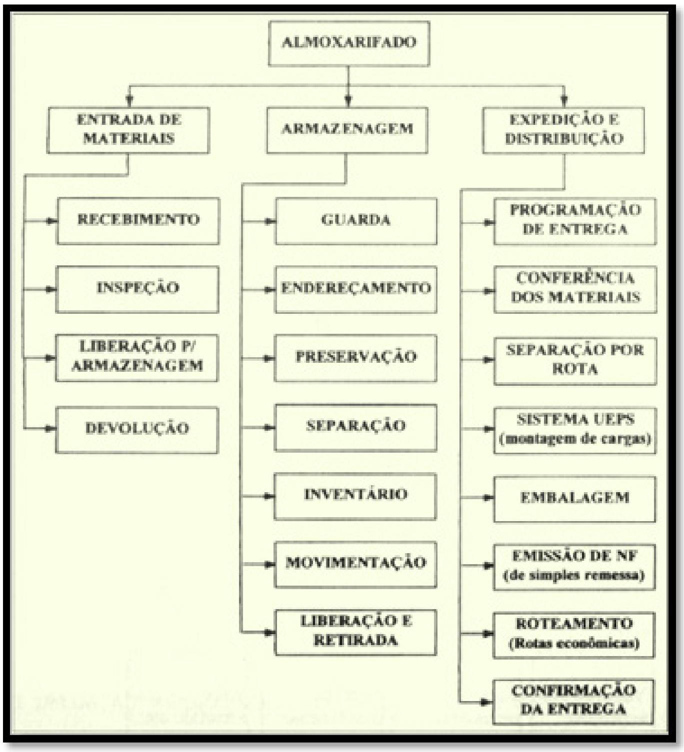
Entre os principais objetivos do almoxarifado, pode-se destacar:

- **Impedir divergência de inventários, seja por deterioração, danos físicos, perdas ou roubos**. Para tanto, deve-se possuir condições (instalações adequadas, sistema de localização eficiente, mecanismos de movimentação compatíveis) para assegurar que o material adequado, na quantidade correta, esteja no local certo quando necessário;
- **Otimização na utilização dos recursos** (instalações, equipamentos de armazenagem, equipamentos de movimentação, pessoas, entre outros).

O almoxarifado não agrega valor ao produto, afinal, nenhum cliente irá pagar mais porque o item ficou mais tempo armazenado. Deve-se, portanto, buscar maior eficiência nos processos (reduzir as distâncias internas, aumentar o tamanho médio das unidades armazenadas, melhorar a utilização da capacidade volumétrica etc.).

As principais atribuições do almoxarifado são:

- Receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela empresa.
- Manter atualizados os registros necessários.
- Entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários da empresa.



COMPRAS

O termo compra pode ser definido como a aquisição de um bem ou de um direito pelo qual se paga um preço estipulado.

O setor de Compras foi, por muito tempo, visto como um setor burocrático da organização, como uma área de apoio, simplesmente como uma executora de procedimentos operacionais, sem grandes resultados para a eficiência organizacional. Mas as organizações perceberam que a compra de produtos e de serviços representava um fator de sucesso para a competitividade, pois a boa execução do processo de compra podia proporcionar uma expressiva redução nos custos e, por conseguinte, melhoras expressivas nos lucros ou nos benefícios gerados.

O setor de Compras, então, passou a desempenhar uma atividade estratégica para os resultados da organização. A maioria das organizações possuem equipes próprias com funcionários especializados nesta área.

O objetivo principal do setor é conseguir comprar todos os produtos e serviços necessários para o funcionamento da organização, tendo como requisitos a melhor qualidade possível, a quantidade correta, a entrega no prazo estabelecido, com preço compatível com o mercado (ou menor, uma situação comum em licitações).

Para que estes objetivos sejam atingidos, deve-se buscar alcançar as seguintes metas fundamentais:

- Atender ao cronograma de produção, através do **fornecimento contínuo de materiais**;
- Coordenar o fluxo com economia para a organização e o **mínimo de investimento em estoques**, sem comprometer a segurança da produção;
- Comprar com prazos de pagamento superiores à velocidade das vendas, reduzindo a necessidade de capital imobilizado.
- Evitar multiplicidade de itens similares, desperdício, deterioração e obsolescência;
- Adquirir os materiais conforme especificações, a baixo custo e sem prejuízo à qualidade;
- Procurar as melhores condições e garantir competitividade e credibilidade para a organização, sempre mediante **negociações justas**;
- Analisar/avaliar os fornecedores e buscar **parcerias de longo prazo**, visando ao crescimento mútuo e formando cadeias de suprimento.

Etapas do Processo

A lógica do processo de compras leva em conta:

- **O que comprar?** Estudo dos materiais. Depende da especificação/descrição, de acordo com as necessidades de quem solicitou.
- **Quanto e quando comprar?** Análise econônima, de custos e de preços. É influenciada pela demanda, disponibilidade financeira, capacidade de armazenamento e prazo de entrega.
- **Onde comprar?** Análise de fornecedores (cadastrados ou não), pesquisa de mercado.
- **Como comprar?** Análise administrativa. Seguindo as normas de compras da organização (política de compras), que geralmente define a competência para comprar, os tipos de aquisição, os formulários, as rotinas etc.

Para que a compra seja efetuada, deve-se: escolher os fornecedores aptos, negociar os preços e as condições de compra, estabelecer os contratos, elaborar as ordens de compra, proceder todos os passos para o correto recebimento dos produtos e serviços comprados e, por fim, pagar os produtos e serviços recebidos.

O fluxo sintético do processo de compras é o seguinte:

1. **Preparação do processo:** inclui o recebimento do pedido (requisição de compra) e dos diversos documentos necessários para a montagem do processo;

2. **Planejamento de compra:** indicação de fornecedores (do cadastro ou não) e elaboração das condições gerais e específicas para a contratação;

3. **Seleção de Fornecedores:** seleção para a concorrência, levando em conta a avaliação do desempenho de acordo com os critérios adotados;

4. **Concorrência:** expedição da consulta; recebimento e análise das propostas; negociações com os fornecedores;

5. **Contratação:** julgamento, negociação com o vencedor e adjudicação do pedido;

6. **Controle de entrega:** acompanhamento (follow up – seguimento) para assegurar que a entrega do material será feita dentro dos prazos estabelecidos e na quantidade e qualidade negociadas; recebimento e verificação do material; pagamento e encerramento do processo.

O Setor de Compras deve interagir intensamente com os demais departamentos da organização – recebendo e processando informações – bem como os alimentando de informações úteis às suas tomadas de decisão.

Organização do setor de compras

Os princípios fundamentais de organização são:

- Autoridade para compra;
- Registro de compras, de preços, de estoques e de consumo;
- Cadastro de fornecedores;
- Arquivos de especificações e catálogos.

As atividades típicas na organização de um setor de Compras envolvem basicamente pesquisa, aquisição e gestão.

a) Pesquisa

- Estudo do mercado
- Estudo dos materiais
- Análise econômica e de custos
- Análise de materiais alternativos, de embalagens e de transportes
- Investigação e/ou desenvolvimento das fontes de fornecimento
- Criação de diretrizes e normas para as aquisições

b) Aquisição (ações de suprimento)

- Conferência das requisições de compras
- Cotação e decisão sobre compras
- Negociação de contratos
- Efetuar encomendas
- Acompanhar o recebimento e o pagamento (diligenciamento, follow-up)

c) Gestão/Administração

- Manutenção de estoques baixos
- Transferência de materiais
- Cuidados com excessos e obsolescência
- Desenvolvimento e orientação dos compradores
- Integração com outras áreas da organização
- Intercâmbio de informações com áreas e fornecedores
- Avaliação do desempenho dos fornecedores

Além de atividades típicas, há outras que são compartilhadas com demais setores:

- Determinação de fabricar ou de comprar
- Padronização e normalização
- Especificação e substituição de materiais
- Testes de qualidade
- Recebimento e controle de estoques
- Programas de produção

Centralização x Descentralização

Em quase todas as empresas mantém-se um departamento especializado pelas compras, ou então um comitê composto por pessoas de diversas áreas.

De modo geral, a **centralização** apresenta as seguintes **vantagens**:

- Visão do todo quanto à organização do serviço;
- Análise do mercado com eficácia, em virtude da especialização do pessoal no serviço de compras;
- Melhor controle das verbas e dos materiais em estoque;
- Redução dos preços pela aquisição em escala (compra em maior quantidade);
- Facilitação do relacionamento estratégico com fornecedores;
- Homogeneidade na qualidade dos materiais;

Caso seja adotado um comitê de compras, outras vantagens são agregadas:

- As decisões tornam-se mais técnicas;
- O nível de pressões sobre compras é mais baixo, melhorando as relações dos compradores com o pessoal interno e os vendedores;
- A coparticipação das áreas cria um ambiente favorável para melhor desempenho tanto do ponto de vista político, como profissional.

Apesar dessas vantagens, em certos tipos de compras é mais aconselhável a aquisição descentralizada. A empresa que possui unidades em diversos locais/regiões não deve necessariamente centralizar compras em um único local. Neste caso, pode-se regionalizar as compras visando a um atendimento mais rápido, a um custo menor de transporte ou mesmo ao atendimento de uma demanda específica da região.

Pontos importantes a serem considerados para a **descentralização**:

- Distância geográfica;
- Tempo necessário para a aquisição - flexibilidade proporcionada pelo menor tempo de tramitação do processo, provocando menos faltas no estoque.
- Facilidade de diálogo e relacionamento direto com os fornecedores – coordenação, agilidade e adequação da compra;
- Estoque menor e com uma variedade mais adequada, devido às peculiaridades regionais de qualidade e quantidade;

Fazer ou Comprar (make or buy)

Outra questão importante envolve a decisão entre produzir ou comprar.

Verticalização: é a estratégia que prevê que a empresa tentará produzir internamente tudo o que puder. Foi predominante nos primórdios da industrialização, quando as grandes empresas praticamente produziam tudo que usavam nos produtos finais, ou detinham o controle acionário de outras empresas que produziam os seus insumos. Exemplo: a Ford, no início do

séc. XX, produzia o aço, o vidro, os pneus e outras dezenas de componentes para a fabricação dos seus automóveis.

Horizontalização: estratégia de comprar de terceiros o máximo possível dos serviços necessários e dos itens que compõem o produto final. É uma grande tendência, sendo utilizada pela maior parte das empresas modernas. Hoje em dia há uma grande expansão no setor de terceirização e de parcerias. Importante: geralmente não se terceiriza os processos fundamentais (finalísticos, core process), por questões de estratégia, tecnológica, qualidade do produto e responsabilidade final sobre ele.

Perfil do comprador

É necessário que as pessoas que trabalham nesta área estejam muito bem informadas e atualizadas, além possuírem conhecimentos técnicos e habilidades interpessoais, como poder de negociação, facilidade de trabalhar em equipe, boa comunicação, capacidade de gestão de conflitos e amplo conhecimento logístico.

O comprador moderno: vê a função como estratégica e geradora potencial de lucro; acredita que deve contribuir para os planos de longo prazo da organização; utiliza ferramentas de planejamento; possui metas bem definidas para atingir objetivos; é criativo e colabora com outras áreas da empresa.

Quanto aos conhecimentos técnicos, estes englobam logística, finanças, tecnologia, legislação e características dos produtos a serem comprados pela organização.

Embora existam elementos de disputa ligados ao processo de compras, a negociação não é uma competição na qual um perde e outro ganha. Uma boa negociação é baseada em credibilidade, confiança e ética, e ocorre quando todas as partes envolvidas saem ganhando.

Isto deixa claro que a habilidade técnica em negociar possui o mesmo grau de importância que a habilidade interpessoal (identificação do perfil próprio e do outro negociador).

Modalidades de compra

Não há como definir um modelo padrão para o setor de compras, mas encontra-se na literatura algumas características comuns inerentes a um sistema adequado de compras. São elas:

- Sistema de compras a **três cotações**: objetiva partir de um número mínimo de cotações para buscar e incentivar novos fornecedores. Uma pré-seleção qualificada dos concorrentes é essencial para evitar dispêndio de tempo.
- Sistema de **preço objetivo**: o conhecimento prévio do preço justo ajuda nas decisões do comprador, proporciona uma dupla verificação e mostra a realidade do mercado.
- **Duas ou mais aprovações**: no mínimo duas pessoas envolvidas em cada decisão da escolha de um fornecedor. Isso protege os interesses da empresa e também dá mais segurança e respaldo aos compradores.

- **Documentação escrita**: documentos e contratos (em papel ou digitais) são necessários para registrar os acordos comerciais e para garantir os níveis de serviço acordados.

Há três situações de compra típicas:

- **Nova compra** – o comprador adquire um produto ou serviço pela primeira vez e precisa decidir sobre: especificações do produto; amplitude de preços; condições e prazos de entrega e pagamento; condições de serviço; quantidade necessária; fornecedores aprovados; etc.
- **Recompra simples** – reposição – o comprador encomenda sistematicamente o mesmo produto e o fornecedor é escolhido a partir de uma lista de fornecedores aprovados.
- **Recompra modificada** – o comprador altera as características, os preços, os prazos pretendidos para entrega etc. Os fornecedores habituais tomam medidas para proteger a conta, visto que esta situação constitui uma oportunidade de negócio para os seus concorrentes.

Quanto ao seu trâmite, a compra pode ser exercida, basicamente, por meio normal, ou em caráter de emergência.

Compra normal: procedimento adotado quando o prazo for compatível para obter as melhores condições comerciais e técnicas na aquisição de materiais.

Compra de emergência: acontece quando há falha na elaboração do planejamento, ou quando ocorrem imprevistos. Ela é dispendiosa, pois acarreta a passagem direta do processo de compra, sem verificação de concorrência e outras etapas, gerando um preço de aquisição elevado em relação aos da compra normal.

Muitas organizações adotam a **compra por meio de contratos de longo prazo**, ou **Compras Contratadas**, que pode ser considerado um avanço em relação à compra normal, pois advém de maior planejamento. Essa vigência de contrato por maior período equivale à compra de um grande lote e garante preços unitários mais baixos. Além disso, reduz a imobilização em estoques, em decorrência da redução dos níveis de segurança, havendo casos em que eles serão totalmente eliminados; simplifica os procedimentos de compras com a eliminação de coletas de preços, consultas, análise de propostas e emissão de autorização de fornecimento para cada pedido de reposição; amplia o poder de negociação e, consequentemente, as vantagens obtidas na compra, em decorrência das maiores quantidades envolvidas; reduz os atrasos nas entregas em face da programação. É muito utilizada na indústria, para fornecimento de matéria-prima e no comércio, para compras de mercadorias especiais, modelos exclusivos ou produtos novos ainda não lançados no mercado.

Quanto ao objetivo, há basicamente dois tipos de compra:

- **Compra para investimento** – bens e equipamentos que compõem o ativo da empresa (Recursos Patrimoniais).
- **Compras para consumo** – matérias-primas e materiais destinados à produção, incluindo-se a parcela de material de escritório. As compras para consumo podem ser subdivididas em:
    - material produtivo – que integra o produto final
    - material improdutivo – não integra o produto

Em função do local onde os materiais estão sendo adquiridos, ou de suas origens, a compra pode ser classificada como: **Compras Locais e Compras por Importação.**

Quanto à formalização, as compras podem ser:

- **Compras Formais** – aquisições de materiais em que é obrigatória a emissão de um documento de formalização de compra.
- **Compras Informais** – aquelas que, por seu pequeno valor, não justificam maior processamento burocrático.

Outros tipos:

- **Compras Especulativas** – Feitas para especular com possível alta de preços, sem uma necessidade sentida. É perigosa, pois além de comprometer o capital de giro, pode acarretar prejuízos para a empresa caso não ocorra a prevista alta de preços.
- **Compras Antecipadas** – Feitas para atender as reais necessidades de vendas da empresa para determinado período de tempo. O planejamento de compra é imprescindível nesta modalidade, que é a mais indicada, pois são realizadas obedecendo a um programa definido pela empresa.

Condições de Compra

Prazos: mesmo não sendo de responsabilidade do setor de compras a definição dos prazos necessários para que o material esteja no estoque, é de sua competência o esforço máximo para que os prazos sejam cumpridos.

Frete: representa parcela significativa do preço do produto, por isso deve ser analisado com cuidado. Duas condições frequentes são: FOB (*Free on Board*) – na qual o comprador assume todos os riscos e custos com o transporte da mercadoria assim que ela é colocada a bordo do meio de transporte; CIF (*Cost, Insurance and Freight*) – o fornecedor é responsável por todos os custos e riscos com a entrega da mercadoria, incluindo o seguro e o frete.

Embalagem: deve ser adequada para o transporte seguro do produto, sem excessos que tornem o preço abusivo.

Pagamento e desconto: faz parte de uma boa compra buscar melhores condições de pagamento. Pode-se conseguir descontos por quantidade, pagamento à vista, recompras etc.

Cadastro de fornecedores

Um dos processos primordiais do setor de Compras é o Cadastro de Fornecedores, quando então existem condições de escolher o fornecedor ou prováveis fornecedores de determinado produto. Através desse Cadastro é que se realiza a seleção dos fornecedores que atendam às condições básicas de uma boa aquisição: preço, prazo para entrega, prazo de execução, qualidade e condições de pagamento.

O setor de Compras geralmente possui dois tipos de cadastro, um por fornecedor e outro por tipo de material:

- O Cadastro de Material possui fichas em que se identificam os fornecedores aprovados e dos quais se pode adquirir.
- O Cadastro de Fornecedor reúne fichas de diversos fornecedores (potenciais ou efetivos), contendo seus dados cadastrais e especificando os materiais que fabricam, ou que representam.

No caso de um fornecedor efetivo/habitual, o serviço de compras deverá manter uma documentação informativa sobre o comportamento desse fornecedor, a partir do momento em que ele passe a suprir normalmente a empresa. Tal documento deve permitir uma consulta rápida e objetiva, seja pelos compradores, seja pelos administradores da empresa, possibilitando a tomada das seguintes providências:

- Eliminação – agir com segurança no momento de eliminar um fornecedor, esclarecendo à empresa as razões devidamente documentadas de tal ação;
- Explicações – esclarecer a fornecedores idôneos as razões da preferência por outro fornecedor e solicitar que reforcem a qualidade do fornecimento;
- Controle – acompanhar as condições de fornecimento ao logo do tempo (os recebimentos, as devoluções, as alterações ou variações de preço e condições de pagamento, os cancelamentos e as alterações de prazos de entrega etc.)
- Orientação – fornecer subsídios ao comprador para reforçar sua posição na negociação de um novo pedido. Poderão ser impostas condições ao fornecedor para corrigir deficiências observadas em fornecimentos anteriores.

Classificação dos fornecedores

Podemos classificar como fornecedor toda empresa interessada em suprir as necessidades de outra quanto a serviços, produtos, matérias-primas, mão de obra etc.

Uma classificação básica e bastante genérica de fornecedores é:

- Monopolista: fabricantes de produtos exclusivos, também chamados de “apanhadores de pedidos”, pois não precisam se preocupar em vender.
- Habituais: aqueles que sempre são consultados em uma coleta de preços, pois possuem produtos padronizados e bastante comerciais. Dão maior atenção aos clientes, pois geralmente há grande concorrência.
- Especiais: prestam serviços ou cedem mão de obra ocasionalmente, quando é necessário um trabalho especializado ou equipamento/maquinário especial.

Esta classificação é bastante genérica e acadêmica, mas existem outras características que classificam um fornecedor:

- Se é um fabricante, revendedor, distribuidor, ou representante;
- Se o produto a ser adquirido é especial ou de linha normal;
- Se todo o processo de fabricação é realizado internamente, não dependendo de terceiros;
- Se existem lotes mínimos de fabricação ou independente das quantidades vendidas;

- Grau de assistência técnica;
- Análise de capacidade de produção e qualidade dos produtos fornecidos anteriormente;
- Análise da procedência da matéria-prima e qualidade.

Com exceção de fornecedores do tipo monopolista, é recomendando que o setor de Compras mantenha em seu cadastro um registro de no mínimo três fornecedores para cada tipo de material/serviço, como forma de não depender do fornecimento de apenas uma fonte, sem qualquer alternativa. Essa ação gera maior segurança no ciclo de reposição de material e no fornecimento do serviço; maior liberdade de negociação e consequentemente um potencial de redução de preço de compra; maiores oportunidades de os fornecedores se familiarizarem com as necessidades da empresa.

Existem algumas situações em que não há vantagens em trabalhar com mais de um fornecedor, são os casos dos Fornecedores Monopolistas, das situações de produtos patenteados ou de processo de fabricação exclusivo. Uma das alternativas bastante utilizadas são as alternâncias de fornecedores, reciclando-os a cada determinado período.

Podemos classificar a estratégia de compras baseada nos fornecedores da seguinte forma: single sourcing, multiple sourcing, global sourcing.

- Single sourcing – ocorre quando a organização opta por trabalhar com fornecedores exclusivos para um determinado produto ou vários produtos.
- Multiple sourcing – a organização faz a opção por trabalhar com vários fornecedores para um mesmo produto, com uma rede constituída de poucos fornecedores diretos (de primeiro nível) e uma base maior de fornecedores indiretos, que "fornecem para seus fornecedores" (de segundo e terceiro níveis).
- Global sourcing – a organização opta por trabalhar com fornecedores internacionais, podendo fazer um mix de global sourcing com single sourcing ou global sourcing com multiple sourcing.

Seleção e avaliação de fornecedores

Selecionar fornecedores é reunir um grupo que preencha todos os requisitos básicos e suficientes, dentro das normas e padrões pré-estabelecidos como adequados.

São utilizados critérios políticos, técnicos e legais com o objetivo principal de encontrar fornecedores que possuam condições de oferecer os produtos necessários dentro das quantidades, dos padrões de qualidade requeridos, no tempo determinado, com preços menores e/ou competitivos e nas melhores condições de pagamento.

Além disso, espera-se que os fornecedores selecionados sejam confiáveis como uma fonte de abastecimento contínua e ininterrupta.

Etapas da seleção e avaliação

1. Levantamento e Pesquisa de Mercado

Estabelecida a necessidade da aquisição para determinado material, é necessário levantar e pesquisar fornecedores em potencial. O levantamento poderá ser realizado através dos

seguintes instrumentos: cadastro de fornecedores já existente, edital de convocação; guias comerciais e industriais; catálogos de fornecedores; revistas especializadas; etc.

2. Análise e Classificação

O comprador funciona como interface entre o provável fornecedor e a empresa, ou seja, coleta dados e informações cadastrais, visita às instalações, recebe amostra do produto a ser fornecido e faz avaliações de acordo com as exigências da empresa. Alguns dos parâmetros de avaliação seriam: quanto ao preço; quanto à qualidade; quanto às condições de pagamento; quanto às condições de embalagem e transporte.

3. Avaliação de Desempenho

Esta etapa é efetuada após o preenchimento de todos os quesitos, a aprovação e o cadastramento. Nela, dá-se início ao fornecimento normal e faz-se o acompanhamento do fornecedor quanto ao cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos; à manutenção dos padrões de qualidade estabelecidos; à política de preços determinada; à assistência técnica.

Pode-se classificar um bom fornecedor quando ele é honesto e justo em seus relacionamentos com os clientes, tem estrutura e experiência suficiente e tem condições de satisfazer as especificações do comprador.

Fatores considerados para escolha de fornecedores

- Habilidade técnica – O fornecedor tem a habilidade técnica para produzir ou fornecer o produto desejado? Tem um programa de desenvolvimento e melhoria para o produto? Pode auxiliar na melhoria dos produtos?
- Capacidade de produção – a produção deve ser capaz de satisfazer às especificações do produto de forma consistente, gerando o menor número possível de defeitos.
- Confiabilidade - boa reputação e financeiramente sólido. Uma atmosfera de mútua confiança e a garantia de que o fornecedor tem solidez financeira para permanecer no negócio.
- Serviço pós-venda – se o produto tem natureza técnica, ou necessitará de peças de reposição ou apoio técnico, o fornecedor deve ter um bom serviço de atendimento pós-venda.
- Localização – algumas vezes é desejável que o fornecedor esteja próximo ao comprador, ou pelo menos que mantenha um estoque local. Uma localização próxima auxilia na redução dos tempos de entrega e significa que os produtos em falta podem ser entregues rapidamente.
- Preço – deve ser capaz de oferecer preços competitivos. Isso não significa necessariamente o menor preço.
- Outras considerações – algumas vezes, outros fatores, tais como termos de crédito, negócio recíproco e disposição do fornecedor devem ser considerados.

Slides – Compras

Compras

- Aquisição de um bem ou de um direito pelo qual se paga um preço estipulado.
  - Visão antiga = setor burocrático, operacional
  - Visão moderna = setor estratégico
    - Competitividade
    - Redução de custos
    - Parcerias
    - Integração

Compras

- **Objetivo do setor de compras:**
  - comprar todos os produtos e serviços necessários para a produção e o funcionamento da organização.
- **Atributos:**
  - melhor qualidade possível
  - quantidade correta
  - no prazo estabelecido
  - com preço compatível com o mercado

Compras

- Metas do setor de compras:
  - Atender o cronograma de produção;
  - Mínimo de investimento em estoques, sem comprometer a segurança da produção;
  - Prazos de pagamento superiores à velocidade das vendas, reduzindo a necessidade de capital de giro.
  - Evitar multiplicidade de itens similares, desperdício, deterioração e obsolescência;
  - Atender às especificações a baixo custo;
  - Procurar as melhores condições, sempre mediante negociações justas;
  - Analisar/avaliar os fornecedores e buscar parcerias de longo prazo, visando ao crescimento mútuo e formando cadeias de suprimento (*supply chain*).

3

Compras

- Lógica de compras:
  - O que comprar?
  - Quanto?
  - Quando?
  - Onde?
  - Como?

4

Etapas do Processo

1. Preparação - recebimento da Requisição de Compras
2. Planejamento - manutenção do cadastro de fornecedores + definição de critérios de compra
3. Seleção - consulta aos fornecedores + recebimento das propostas
4. Concorrência - análise das propostas + escolha + negociação
5. Contratação - emissão do contrato
6. Controle da entrega - acompanhamento do pedido (*follow-up*) + recebimento do material + aprovação para pagamento

5

Organização do setor de Compras

- Princípios fundamentais de organização:
  - Autoridade para compra;
  - Registro de compras, de preços, de estoques e de consumo;
  - Cadastro de fornecedores;
  - Arquivos de produtos e de especificações técnicas (catálogos).

6

Organização do setor de Compras

- Atividades típicas: pesquisa, aquisição e gestão.
- **Pesquisa**
  - Estudo do mercado
  - Estudo dos materiais
  - Análise econômica e de custos
  - Análise de embalagens e transporte
  - Investigação das fontes de fornecimento
  - Desenvolvimento de fontes de fornecimento
  - Criação de diretrizes e normas para as aquisições

7

Organização do setor de Compras

- **Aquisição (ações de suprimento)**
  - Conferência das requisições de compras
  - Cotação e decisão sobre compras
  - Negociação de contratos
  - Efetuar encomendas
  - Acompanhar o recebimento e o pagamento

8

Organização do setor de Compras

- **Gestão/Administração**
  - Manutenção de estoques baixos
  - Transferência de materiais
  - Cuidados com excessos e obsolescência
  - Desenvolvimento e orientação dos compradores
  - Integração com outras áreas da organização
  - Intercâmbio de informações com áreas e fornecedores
  - Avaliação do desempenho dos fornecedores

9

Organização do setor de Compras

- Atividades compartilhadas com outros setores:
  - Determinação de fabricar ou comprar
  - Padronização e normalização
  - Especificação e substituição de materiais
  - Testes de qualidade
  - Recebimento e controle de estoques
  - Programas de produção

10

Centralização x Descentralização

- Centralização
  - Área de compras
  - Comitê

- Descentralização
  - Unidades com autonomia

11

Centralização x Descentralização

- Vantagens Centralização
  - Visão do todo quanto à organização do serviço;
  - Análise do mercado com eficácia - especialização;
  - Melhor aproveitamento e controle das verbas;
  - Redução dos preços médios pela aquisição em escala;
  - Facilitação do relacionamento estratégico com fornecedores;
  - Homogeneidade na qualidade dos materiais;
- Comitê
  - Decisões tornam-se mais técnicas;
  - O nível de pressões sobre compras é mais baixo;
  - A coparticipação das áreas cria um ambiente favorável tanto do ponto de vista político, como profissional.

12

Centralização x Descentralização

- Descentralização
  - Unidades independentes em diversos locais/regiões
  - Aquisição mais rápida
  - Menor custo de transporte
  - Facilidade de contato com fornecedores
  - Peculiaridades regionais

13

Fazer ou Comprar

- Make or Buy
  - **Verticalização:** estratégia que prevê que a empresa tentará produzir internamente tudo o que puder.
  - **Horizontalização:** estratégia de comprar de terceiros o máximo possível dos serviços necessários e dos itens que compõem o produto final.

14

Perfil do Comprador

- O comprador moderno:
  - vê a função como estratégica e geradora potencial de lucro/economia;
  - acredita que deve contribuir para os planos de longo prazo da organização;
  - Possui conhecimentos técnicos e utiliza ferramentas de planejamento;
  - possui metas bem definidas para atingir objetivos;
  - é criativo;
  - colabora com outras áreas da empresa.

15

Negociação

Elementos característicos de disputa

X

Necessidades mútuas a serem atendidas

- Negociação ganha-ganha
  - Baseada em credibilidade, confiança e ética
  - Habilidades técnicas + habilidades interpessoais

16

Organização do setor de Compras

- Características de um sistema adequado de compras:
  - **Sistema de compras a três cotações**
    - Segurança e justiça no preço
    - Busca e incentiva novos fornecedores.
  - **Sistema de preço objetivo**
    - Conhecimento prévio do preço justo
    - Dupla verificação – mostra realidade do mercado
  - **Duas ou mais aprovações**
  - **Documentação escrita** (em papel ou digitais)

17

Modalidades de compra

- Três situações de compra típicas:
  - **Nova Compra**
  - **Recompra Simples**
  - **Recompra Modificada**
- Quanto ao trâmite: **normal; de emergência; contratadas**
- Quanto ao objetivo: **para investimento**; **para consumo**
- Quanto à origem/ local de aquisição: **locais; importadas**
- Quanto à formalização: **formais e informais**
- Outros tipos: **antecipadas e especulativas**

18

Condições de Compra

- Prazos: acompanhamento para que os prazos sejam cumpridos.
- Frete: representa parcela significativa do preço do produto, por isso deve ser analisado com cuidado.
  - FOB (*Free on Board*)
  - CIF (*Cost, Insurance and Freight*)
- Embalagem: deve ser adequada para o transporte seguro do produto, sem excessos que tornem o preço abusivo.
- Pagamento e desconto: faz parte de uma boa compra buscar melhores condições de pagamento (descontos por quantidade, pagamento à vista, recompras, etc.)

19

Cadastro de Fornecedores

- O setor de Compras geralmente possui dois tipos de cadastro:
  - Cadastro de Material - fichas de materiais com os respectivos fornecedores aprovados e dos quais se pode adquirir.
  - Cadastro de Fornecedor - fichas de diversos fornecedores (potenciais ou efetivos), contendo seus dados cadastrais e especificando os materiais que fabricam, ou que representam.

20

Cadastro de Fornecedores

- Fornecedor habitual/efetivo
  - Documentação informativa sobre o desempenho;
    - Fornece subsídios para:
      - Explicações
      - Controle
      - Orientações
      - Eliminação

21

Classificação de Fornecedores

- **Monopolistas**
- **Habituais**
- **Especiais**

22

Classificação de Fornecedores

- Manter no cadastro diferentes fornecedores para cada material (mínimo 3):
  - Forma de não depender do fornecimento de apenas uma fonte;
  - Gera maior segurança no ciclo de reposição de material e no fornecimento do serviço;
  - Maior liberdade de negociação
  - Maior potencial de redução de preço de compra;
  - Maiores oportunidades de os fornecedores se familiarizarem com as necessidades da empresa.

23

Classificação de Fornecedores

- Estratégia de compras baseada nos fornecedores:
  - ***Single sourcing*** – fornecedor exclusivo
  - ***Multiple sourcing*** – vários fornecedores para um mesmo produto
  - ***Global sourcing*** – fornecedores internacionais

24

Seleção e Avaliação de Fornecedores

- Selecionar: reunir um grupo que preencha todos os requisitos básicos e suficientes, dentro das normas e padrões pré-estabelecidos como adequados;

- Etapas:
  - **Levantamento e Pesquisa de Mercado**
  - **Análise e Classificação**
  - **Avaliação de Desempenho**
    - Habilidade técnica; Capacidade de produção; Confiabilidade; Serviço pós-venda; Localização; Preço, etc.

25

CONCEITOS BÁSICOS DE GESTÃO DE ESTOQUES

Os estoques são materiais e suprimentos que uma organização mantém, seja para vender, seja para fornecer insumos ou suprimentos para a produção.

Pode-se definir estoque como: objetos, itens para uma futura utilização, para suprir algum tipo de necessidade. Também pode ser uma reserva para a utilização em um período de tempo conveniente.

As principais funções do estoque são:

a) Garantir o abastecimento de materiais, neutralizando os efeitos de demora ou atraso no fornecimento de materiais, sazonalidade no suprimento, riscos de dificuldade no fornecimento.

b) Proporcionar economias de escala pela compra ou produção em lotes econômicos, pela flexibilidade do processo produtivo, pela rapidez e eficiência no atendimento às necessidades.

O objetivo básico do controle de estoques é evitar a falta de material e, ao mesmo tempo, evitar estoques excessivos às reais necessidades da empresa (pois esses estoques representam um alto custo).

O controle, portanto, procura manter em equilíbrio a relação entre capital investido, disponibilidade de estoques, custos incorridos e necessidades de consumo ou demanda.

A gestão de estoques preocupa-se com:

- Determinar "o que" deve constar em estoque - quantidade de itens;
- Determinar "quando" deve-se reabastecer os estoques - periodicidade;
- Determinar "quanto" é necessário para certo período – quantidade de compra;
- Informar ao departamento de compras para efetuar a aquisição do material;
- Receber e armazenar os materiais de acordo com as necessidades;
- Controlar os estoques desde sua quantidade, valor e quanto a sua posição de estoque;
- Manter o inventário atualizado, identificando os itens obsoletos e danificados para retirá-los do estoque.

Em suma, a principal função da administração de estoques é não deixar faltar materiais para a organização, porém evitando o acúmulo de materiais.

Glossário

Estoque Mínimo (ou de Segurança) – é a menor quantidade de material a ser mantida em estoque para atender contingências não previstas. É uma quantidade morta que só é utilizada em caso de imprevistos.

Estoque Máximo – a maior quantidade de material admissível em estoque para determinado material, suficiente para o consumo em certo período, devendo-se considerar a área de armazenagem, disponibilidade financeira, imobilização de recursos, intervalo e tempo de aquisição, perecimento, obsoletismo etc. É a soma do Estoque de Segurança com a quantidade necessária de um item para suprir a organização em um período estabelecido (Lote de Compras);

- Estoque máximo = Est. Mínimo + Lote de compras

Lote de Compras (Quantidade a Ressuprir)- número de unidades a adquirir para recompor o Estoque Máximo.

Estoque médio – Nível médio de estoque em torno do qual as operações de compra e consumo de realizam. Usado para saber o giro de estoque e cobertura de estoque.

- Estoque médio = Est. Mínimo + (Lote de Compras/2)

Lead Time **– Tempo de Reposição, Ressuprimento** – tempo decorrido desde a emissão do documento de compra (requisição) até o recebimento da mercadoria. Esse tempo pode ser dividido em 3 partes:

1. Emissão de pedido: tempo que se leva desde a emissão do pedido de compras até ele chegar ao fornecedor;
2. Preparação do pedido: tempo que leva o fornecedor para fabricar os produtos, separar, emitir faturamento e deixá-los em condições de serem transportados;
3. Transportes: tempo que leva da saída do fornecedor até o recebimento pela empresa dos materiais encomendados.

Intervalo de Ressuprimento – período compreendido entre dois ressuprimentos.

Ponto de Ressuprimento – Similar ao ponto de compra, porém com conhecimento prazo médio de entrega (lead time). É a taxa de demanda multiplicada pelo prazo médio de entrega (D*t).

Estoque de Antecipação – É constituído para atender as necessidades da empresa em momentos de variações conhecidos e previsíveis no consumo, entrega e produção. Ex.: sazonalidade, férias coletivas, situações climáticas.

Estoque Real – Quantidade de material existente no estoque em determinado momento.

Estoque Virtual – Estoque real mais a quantidade de encomendas em andamento.

Taxa de Cobertura – Período de tempo por quanto o estoque suportará o consumo.

$$\text{Cobertura} = \frac{\text{Quantidade em estoque}}{\text{Quantidade a ser consumida num período}}$$

Ponto de Ruptura – Ponto em que o estoque é nulo. Ocorre quando o consumo faz o estoque chegar a zero, enquanto ainda há demanda por materiais.

Classificação dos Estoques

Existem diversos tipos ou nomes de estoques, que podem ser mantidos em um ou em diversos almoxarifados.

Hamilton Pozo classifica "5 tipos básicos de almoxarifado":

Matérias-Primas: contém materiais básicos que ainda não entraram no processo de produção (não foram processados). Incluem materiais comprados, peças, componentes e subconjuntos.

Materiais em Elaboração (almoxarifado intermediário): também denominados peças em processo ou Work in Process. São materiais que estão sendo processados ao longo das diversas seções que compõem o processo produtivo da empresa, ou seja, não estão nem no estoque de matérias-primas, nem no depósito final.

Produtos Acabados: referem-se aos produtos cujo processamento foi completado, aqueles prontos para serem entregues aos consumidores.

Manutenção: peças que servem de apoio à manutenção dos equipamentos.

Auxiliares: materiais que auxiliam na transformação da matéria-prima para o produto pronto, porém, não estão inclusos nele (ferramentas de produção, lixas, óleos, etc).

Outros tipos:

Materiais Acabados: refere-se a peças isoladas ou componentes já acabados e prontos para serem anexados ao produto. São, na realidade, partes prontas ou montadas que, quando juntadas, constituirão o Produto Acabado.

em Trânsito: são os estoques que estão em trânsito entre o ponto de produção e o de estocagem/venda. Quanto maior a distância e menor a velocidade de deslocamento, maior será a quantidade de estoque em trânsito. Exemplo: produtos acabados sendo expedidos de uma fábrica para um centro de distribuição.

em Consignação: estoque de produtos que estão com um cliente externo, mas que ainda são propriedade do fornecedor. O pagamento por estes produtos só é feito quando eles são utilizados/vendidos aos clientes.

Hedge (garantia, cobertura): tem como objetivo proteger a empresa contra eventualidades que envolvem especulações de mercado relacionadas às greves, aumento de preços, situação econômica e política instáveis, ambiente inflacionário e imprevisível.

Slides – Conceitos Básicos de Estoques

Estoques

São objetos / itens que uma organização mantém para uma futura utilização – transformar, vender, etc.

Principais funções:

a) Garantir o abastecimento de materiais, neutralizando os efeitos de sazonalidade, demora, ou outras dificuldades no fornecimento.

b) Proporcionar economias de escala pela compra ou produção em lotes econômicos.

1

Gestão/Controle Estoques

- Objetivo básico do controle de estoques:
  - evitar a falta de material:
    - Paralisa a produção, prejudica entregas.
  - evitar estoques excessivos:
    - Estoque é dinheiro parado e diminui o capital de giro.

- Resumindo: procura manter os níveis de materiais estocados em equilíbrio com as necessidades de consumo, ou das vendas.

2

Gestão/Controle Estoques

- A gestão de estoques preocupa-se com:
  - O que deve constar em estoque;
  - Quando deve-se reabastecer os estoques;
  - Quanto que é necessário para um período;
  - Solicitar aquisições ao departamento de compras;
  - Receber e armazenar o material;
  - Controlar quantidade e valor dos materiais;
  - Manter o inventário atualizado, identificando os itens obsoletos e danificados para retirá-los do estoque.

3

Glossário

- **Estoque Mínimo (ou de segurança)**
  - Menor quantidade de material a ser mantida em estoque para atender contingências não previstas.

- **Estoque Máximo**
  - Maior quantidade de material admissível em estoque - suficiente para o consumo em certo período.

Estoque máximo = Est. Mínimo + Lote de compras

  - Limitações: área de armazenagem, disponibilidade financeira, imobilização de recursos, intervalo e tempo de aquisição, perecimento, obsoletismo etc.

4

Glossário

- **Lote de Compras (Quantidade a Ressuprir)**
  - Número de unidades a adquirir para recompor o Estoque Máximo.
- **Estoque médio**
  - Nível médio de estoque em torno do qual as operações de compra e consumo de realizam.
  - Usado para saber o giro de estoque e cobertura de estoque.

Estoque médio = Lote de Compras/2 + EstSeg

5

Glossário

- ***Lead Time*** **- Tempo de Reposição ou de Ressuprimento**
  - Tempo decorrido desde a requisição de compra até o recebimento da mercadoria.
  - Dividido em 3 partes:

    1) emissão de pedido: desde a emissão do pedido de compras até ele chegar ao fornecedor;

    2) preparação do pedido: tempo para o fornecedor fabricar os produtos, separar, e deixá-los em condições de serem transportados;

    3) transportes: saída do fornecedor até o recebimento pela empresa dos materiais encomendados.

6

Glossário

- **Intervalo de Ressuprimento (de Aquisição)**
  – Período entre duas aquisições normais e sucessivas.

- **Ponto de Ressuprimento**
  – Similar ao ponto de compra, porém com conhecimento prazo médio de entrega (*lead time*).

7

Glossário

- **Estoque de Antecipação**
  – Para atender as necessidades em momentos de variações conhecidos e previsíveis.

- **Estoque Real**
  – Quantidade de material existente no estoque em determinado momento.

- **Estoque Virtual**
  – Estoque real mais a quantidade de encomendas em andamento.

8

Glossário

- **Taxa de Cobertura**
  - Período de tempo por quanto o estoque suportará o consumo.
- **Ponto de Ruptura**
  - Ponto em que o estoque é nulo - o estoque chega a zero, enquanto ainda há demanda por materiais.

9

Classificação dos Estoques

- "5 tipos básicos de almoxarifado":
  - Matérias-Primas
  - Intermediário - Materiais em Elaboração ou Processamento
  - Produtos Acabados
  - Manutenção
  - Auxiliares
- Outros:
  - Materiais Acabados
  - em Trânsito
  - em Consignação
  - Hedge (garantia, cobertura)

PREVISÃO DE ESTOQUES

Cada aspecto do gerenciamento de materiais está voltado para fornecer ao consumidor o produto certo, na hora certa, no local certo, nas condições certas e ao preço certo.

Demanda é a quantidade de um bem ou serviço que as pessoas estariam dispostas a adquirir sob determinadas condições. A previsão de demanda é, portanto, a tentativa de acertar o desejo do mercado num futuro próximo.

A demanda estimada não pode ser confundida com vendas ou com consumo real, que são demandas efetivas e que podem estar aquém ou além da demanda prevista, caso haja algum tipo de restrição na oferta, ou no provimento dos bens demandados.

Por isso, as organizações precisam descobrir qual é a demanda para um determinado produto / serviço, pois é ela que vai dizer o quanto se deve produzir e dispor no mercado.

Tipos de Demanda

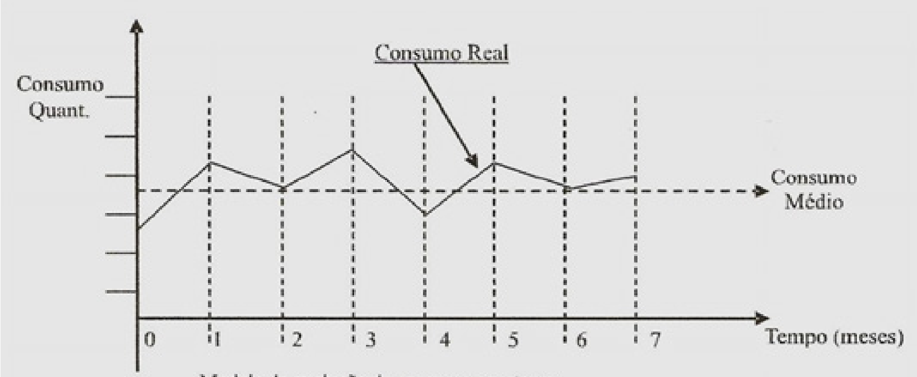
Existem dois tipos básicos de demanda:

- Independente: relacionada às condições e necessidades do mercado e, portanto, fora do controle da empresa.
- Dependente: cujo consumo depende de itens ligados à empresa e, portanto, sob seu controle.

Esses dois tipos são classificados quanto ao comportamento ao longo do tempo:

Demanda constante

A quantidade consumida não varia muito ao longo do tempo, sendo de fácil previsão.



Modelo de evolução de consumo constante

Demanda variável

A quantidade consumida altera-se ao longo do tempo, sendo explicada por 3 fatores:

1. **Tendência** – mostra a direção do consumo, podendo aumentar, diminuir ou estacionar.
2. **Sazonalidade** – comportamento em um espaço curto de tempo, geralmente um ano.
3. **Ciclicidade** – comportamento em um espaço longo de tempo, muitas vezes décadas.

Gráfico de consumo com tendência:

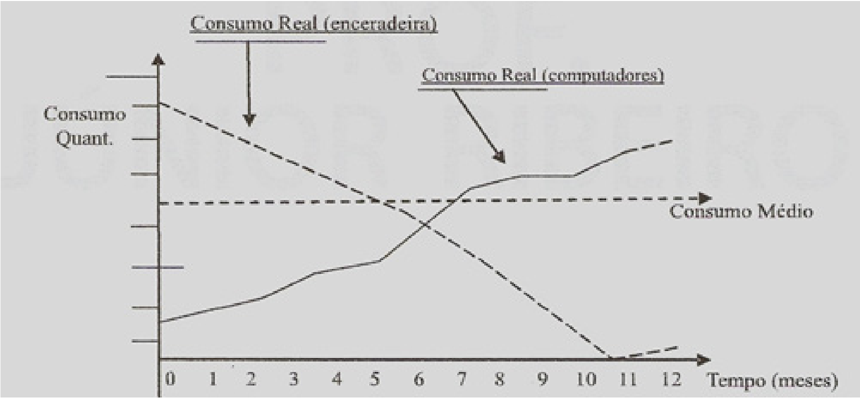
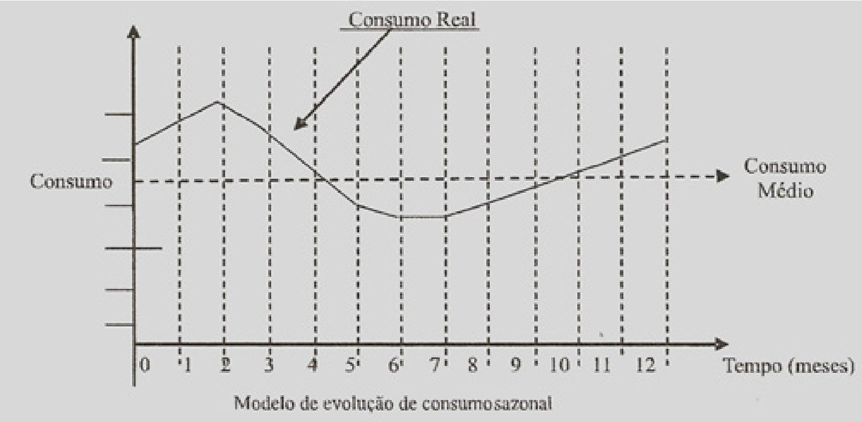


Gráfico de consumo Sazonal:



Existe, ainda, a **Demanda Irregular** (quando o consumo de um produto possui comportamento tão irregular que fica quase impossível calcular a demanda) e a **Demanda Derivada** (quando o consumo de um determinado produto deriva / é consequência da quantidade consumida de outro. Ex.: mais carros vendidos ocasiona o aumento na demanda por pneus).

As demandas do consumidor (ou a previsão dessas demandas) dirigem todo o processo produtivo e são importantes para as organizações realizarem uma correta previsão da quantidade de materiais que será necessária para atender ao mercado. Para isso, elas se valem de técnicas qualitativas (pesquisas, opiniões) e quantitativas (ferramentas estatísticas).

Técnicas de Previsão

As informações básicas que permitem calcular a demanda podem ser divididas em duas categorias: Qualitativas e Quantitativas (intrínsecas e extrínsecas).

- **Quantitativas:**
  - **intrínsecas:** dados internos da organização, geralmente séries históricas.
  - **extrínsecas:** indicadores externos que influenciam as demandas, como por exemplo o aumento do PIB, renda familiar etc.
- **Qualitativas:** opiniões e experiências de especialistas, vendedores, gerentes, consumidores e pesquisas de mercado.

Baseado nessas informações, as técnicas podem ser classificadas em 3 grupos:

- **Projeção:** acredita que o passado se repete (ou mantém as mesmas tendências) - históricos de consumo (mês a mês, ano a ano etc.).
- **Explicação:** procura explicar o comportamento das vendas por meio de outras variáveis que as afetam e que são conhecidas ou previsíveis (promoções, período de retração da demanda, conjuntura econômica da empresa e do país, períodos de tradicional aumento da demanda);
- **Predileção (ou opinião):** opiniões de compradores, almoxarifes, vendedores, gerentes, consumidores e usuários diretos dos materiais, pesquisas de mercado.

As técnicas quantitativas usuais são:

Método do Consumo do Último Período

Método mais simples e empírico. Baseia-se em prever a demanda para o próximo período tendo por base o consumo do período anterior.

Método da Média Móvel

Semelhante ao anterior, mas melhorado: a previsão para o período seguinte é calculada a partir das médias de consumo dos períodos anteriores.

Cm = Consumo Médio

C1, 2, 3, n = Consumo dos períodos anteriores

N = Número de períodos

$$Cm = \frac{C1 + C2 + C3 + Cn}{N}$$

A vantagem está na simplicidade e facilidade de cálculo.

As desvantagens residem no fato de que as médias móveis são influenciadas por valores extremos e que os períodos mais antigos têm o mesmo peso que os atuais.

Método da Média Móvel Ponderada

Variação do método anterior, porém os períodos mais recentes recebem um peso maior. Geralmente atribui-se uma ponderação de 40% a 60% para o período mais recente, e de aproximadamente 5% para o mais antigo.

Cm = Consumo Médio

P1, 2, 3, n = Peso (percentual) atribuído a cada período

$$Cm = P1.C1 + P2.C2 + P3.C3 + Pn.Cn$$

C1, 2, 3, n = Consumo dos períodos anteriores

Método da Média com Ponderação (suavização) Exponencial

Além de valorizar os dados mais recentes, apresenta menor manuseio de informações passadas, pois apenas três fatores são necessários para gerar a previsão para o período seguinte:

- A previsão do último período;
- O consumo ocorrido no último período;
- Uma constante que determine o valor ou ponderação dada aos valores mais recentes.

Suponha que, para determinado produto, foi previsto um consumo de 100 unidades. Verificou-se, posteriormente, que o valor real ocorrido foi de 80 unidades. Como estimar o consumo para o próximo mês?

A questão básica é descobrir quanto da diferença entre 100 e 80 unidades pode ser atribuída a uma mudança no padrão de consumo (a previsão estava errada) e quanto pode ser atribuído a causas puramente aleatórias (a previsão estava certa). Uma constante de amortecimento (α) representará justamente essa proporção relativa à mudança aleatória.

Próxima previsão = Previsão anterior + Constante de amortecimento * Erro de previsão

ou seja

Próxima previsão = Previsão anterior + **α** * (Consumo real – Previsão anterior)

Existem outros métodos, a saber, como Mínimos Quadrados e Regressões Lineares (correlações) e Simulações, porém seus cálculos são complexos e não costumam ser cobrados em concursos.

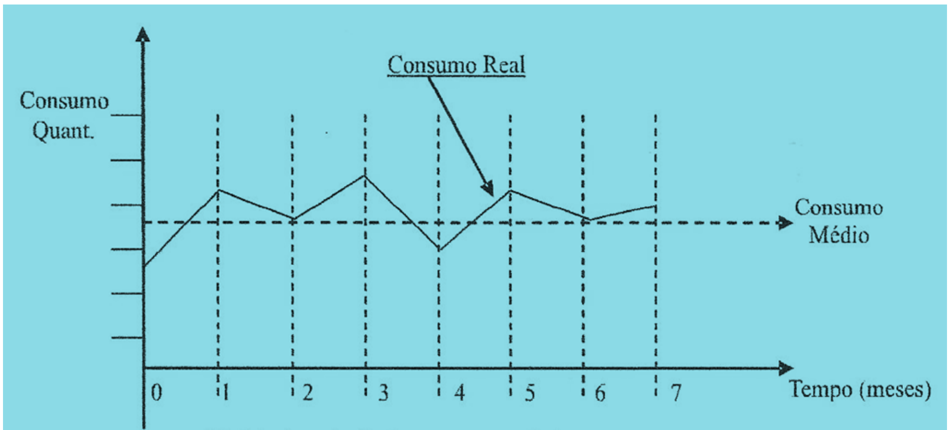
Slides – Previsão de Estoques

Demanda

- Classificação das demandas:
  - Demanda Constante
  - Demanda Variável
    - Tendência
    - Sazonalidade
    - Ciclicidade
  - Demanda Irregular
  - Demanda Derivada

Demanda

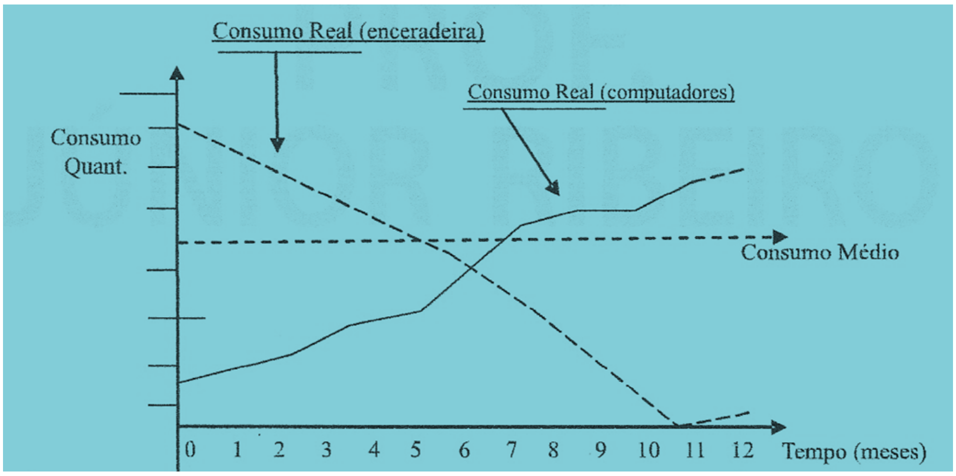
1 - Constante



Modelo de evolução de consumo constante

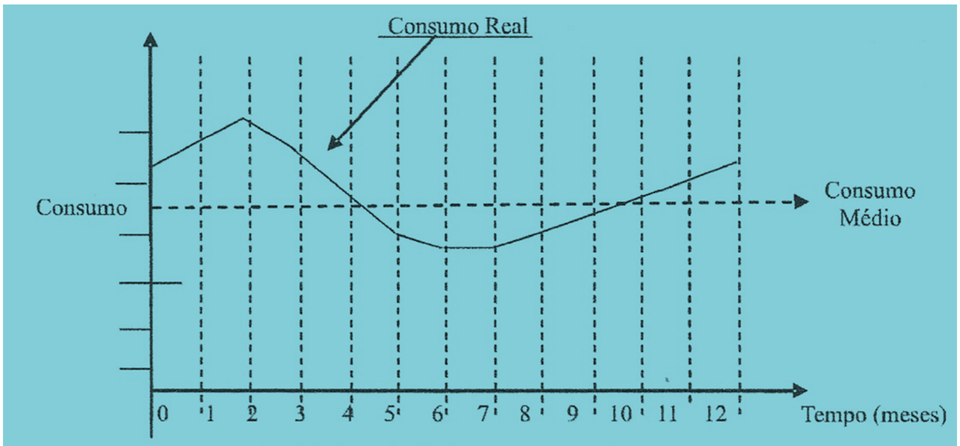
Demanda

2 - Evolução com Tendências



Demanda

3 - Evolução Sazonal



Modelo de evolução de consumo sazonal

Demanda

- Tipos de informação para previsão:
  - **Quantitativas intrínsecas** - séries históricas
  - **Quantitativas extrínsecas** - indicadores externos
  - **Qualitativas** – opiniões
- Técnicas de previsão:
  - **Projeção** - o passado se repete
  - **Explicação** - variáveis externas que afetam o comportamento do consumo ou das vendas
  - **Predileção** - opiniões

5

Técnicas Quantitativas

- **Método do Consumo do Último Período**
  - Método mais simples e empírico;
  - Prevê a demanda do próximo período tendo por base o consumo ou demanda do período anterior.

6

Técnicas Quantitativas

- **Método da Média Móvel**
  - A previsão do período seguinte é calculada a partir das médias de consumo dos períodos anteriores.

$$Cm = \frac{C1 + C2 + C3 + Cn}{N}$$

- Vantagem: simplicidade e facilidade de cálculo.
- Desvantagens:
  - Influências de valores extremos.
  - Períodos mais antigos têm o mesmo peso que os atuais.

7

Técnicas Quantitativas

- **Método da Média Móvel Ponderada**
  - Valores mais recentes recebem um peso maior.

$$Cm = P1.C1 + P2.C2 + P3.C3 + Pn.Cn$$

- Geralmente atribui-se uma ponderação de 40% a 60% para o período mais recente, e de aproximadamente 5% para o mais antigo.

8

Técnicas Quantitativas

- **Método da Média com Ponderação (suavização) Exponencial**
  - apenas três fatores são necessários:
    - A previsão do último período;
    - O consumo real ocorrido no último período;
    - Uma constante que determine o valor ou ponderação dada aos valores mais recentes.

Previsão anterior + [α * (Consumo real – Previsão anterior)]

9

CUSTOS DE ESTOQUE

A necessidade de manter estoques gera uma série de custos às organizações: juros, depreciação, aluguel, equipamentos, deterioração, seguros, salários, manutenção etc.

Podemos agrupar esses custos em:

- **Custos de Capital:** juros, depreciação etc.
- **Pessoal:** salários, encargos sociais etc.
- **Edificação:** aluguel, impostos, luz, conservação etc.
- **Manutenção:** equipamento, deterioração, obsolescência etc.

Custo de Armazenagem

Alguns custos crescem com o aumento do estoque – diretamente proporcionais. Ex.: aumento do armazém (mais eletricidade, seguros); manuseio e manutenção (mais pessoas e equipamentos); riscos (maior chance de perdas, furtos e roubos, obsolescência, deterioração); capital (custo de oportunidade, depreciação).

Existem duas variáveis que são fundamentais para o aumento dos custos:

- a quantidade em estoque;
- o tempo de permanência no estoque.

Esses são os chamados Custos de Armazenagem e são calculados com base no Estoque Médio (geralmente são indicados como um % do valor em estoque – Fator de Armazenagem).

Para calcular o custo de armazenagem de um material, utiliza-se a seguinte expressão:

Custo de Armazenagem = Qm x T x P x I

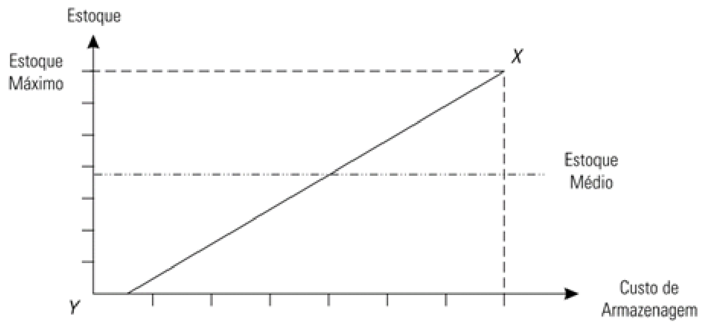
Qm = Quantidade média de material em estoque no tempo considerado (Lote de Compras/2)

T = Tempo considerado de armazenagem P = Preço unitário do material

I = Taxa de armazenamento, expressa geralmente em termos de porcentagem do custo unitário. É o somatório de diversas taxas, tais como: retorno de capital, de armazenamento físico, de seguro, de transporte, manuseio e distribuição, de obsolescência, de água, luz etc.

Este cálculo considera que o custo de armazenagem é proporcional ao estoque médio e que o preço unitário é constante no período analisado.

Obs: alguns itens que compõem o custo de estoque são constantes **custos fixos**. Por causa desses custos fixos, o <u>custo total de estocagem nunca será zero</u>. Ex.: aluguel, despesas administrativas, manutenção básica. Geralmente, esses custos fixos são usados para compor a Taxa de Armazenagem (I)



Custo de Pedido

Para se fazer uma apuração anual das despesas com pedidos, basta somar todos os custos para se fazer pedidos: mão de obra para a emissão e o processamento, material utilizado para a confecção do pedido e outros custos indiretos (telefone, energia, água etc.).

O somatório desses valores gera o Custo Total de Pedido (CTP).

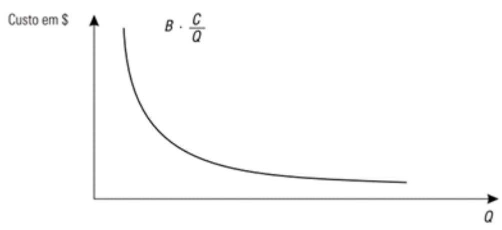
A fórmula para calcular o CTP é simples, basta multiplicar o custo de se fazer um pedido (B) pelo número de pedidos realizados (N).

CTP = CUSTO UNITÁRIO DE PEDIDO * NÚMERO DE PEDIDOS = B * N

O número de pedidos pode ser calculado dividindo-se o consumo total de uma mercadoria (C) pela quantidade de peças compradas por pedido (Q), ou seja, C/Q.

CTP = B * C / Q

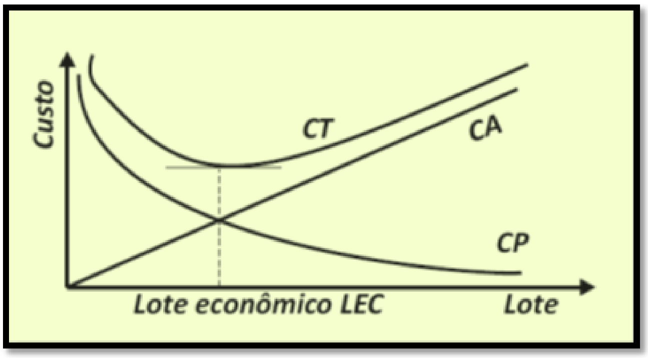
Quanto maior o lote de compras, menor CTP, ou seja, o <u>custo de pedido é inversamente proporcional</u>, ele diminui com o aumento lote de compras.



Há, ainda, o **Custo da Falta de Estoque**, que pode acarretar multas, ou perdas de vendas e de clientes, além de denegrir a imagem da empresa perante o mercado.

Custo Total

É o somatório do Custo Total de Pedido com o Custo Total de Armazenagem.



$$Custo\ Total = \left(\frac{C}{Q}\right) * B + \left(\frac{P * Q}{2}\right) * I$$

C = consumo total anual
Q = número de peças compradas por pedido
B = custo unitário de pedido
P = preço unitário da peça
I = taxa de armazenagem anual

O Lote Econômico de Compra (LEC) é a quantidade a ser comprada que vai minimizar os custos de estocagem e de aquisição.

Slides – Custos de Estoque

Custos de Estoque

- A necessidade de manter estoques gera uma série de custos (fixos e variáveis) às organizações.
  - Custos de Capital: juros, depreciação etc.
  - Pessoal: salários, encargos sociais etc.
  - Edificação: aluguel, impostos, luz, conservação etc.
  - Manutenção: equipamento, deterioração, obsolescência etc.

- É possível custo zero de estocagem?

1

Custo de Armazenagem

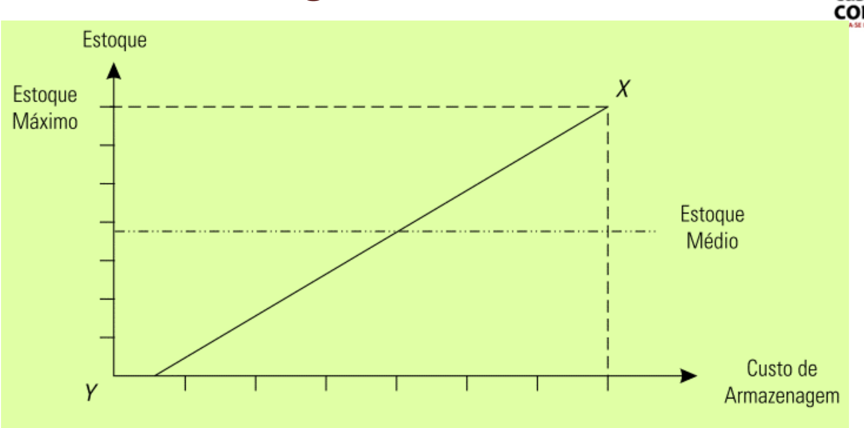
- É diretamente proporcional à quantidade estocada e ao tempo de armazenamento

Qm x T x P x I

Qm = Quantidade média de material em estoque no tempo considerado
T = Tempo considerado de armazenagem
P = Preço unitário do material
I = Taxa de armazenamento (% do custo unitário) - somatório de diversas taxas: retorno de capital, de armazenamento físico, de seguro, de transporte...

2

Custo de Armazenagem

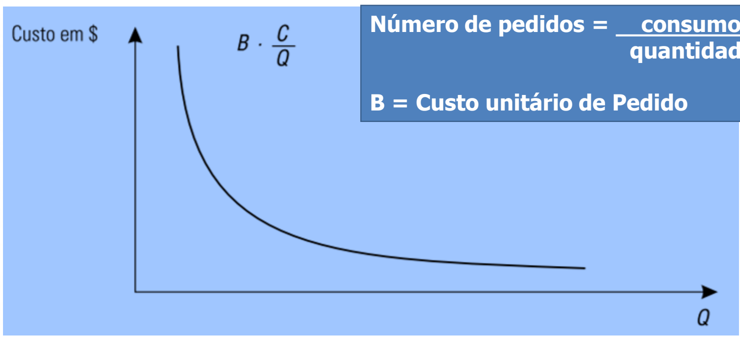


Qm x T x P x I

Custo de Pedido

- É <u>inversamente proporcional</u> – quanto maior o lote de compras, menor o custo total de pedidos.

CTP = Custo Unitário de Pedido * Número de Pedidos

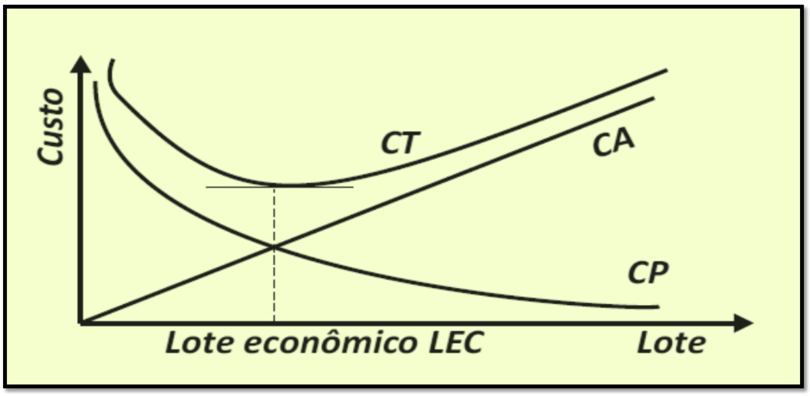


Número de pedidos = $\frac{\text{consumo total da mercadoria (C)}}{\text{quantidade de peças por pedido (Q)}}$

B = Custo unitário de Pedido

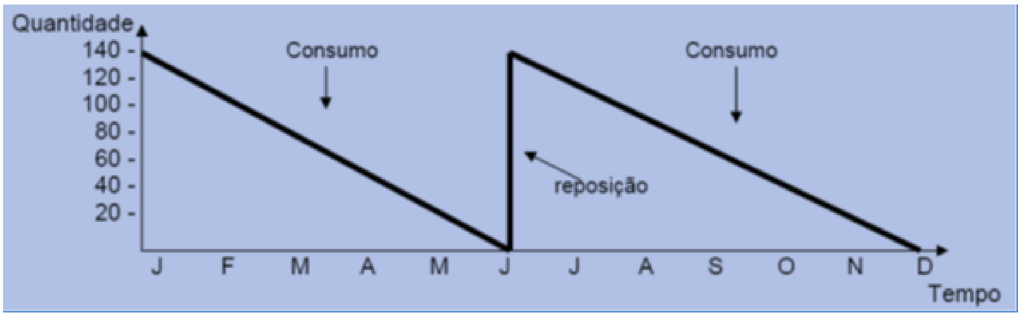
Custo Total

Custo de pedido + Custo de armazenagem



NÍVEIS DE ESTOQUE E REPOSIÇÃO

O gráfico abaixo, que define a relação entre o consumo do estoque e sua reposição (saída e entrada), é chamado dente de serra.



Este ciclo será sempre repetitivo e constante se:

a) não existir alteração de consumo durante o tempo T;

b) não existirem falhas administrativas que provoquem um esquecimento ao solicitar compra;

c) nenhuma entrega do fornecedor for rejeitada pelo controle de qualidade.

d) o fornecedor nunca atrasar;

Como essa condição ideal não ocorre, é natural haver falhas na operação, como representado a seguir.

Neste gráfico, podemos notar que durante os meses de abril, maio e junho, o estoque esteve a zero e deixou de atender a uma quantidade de 300 peças.

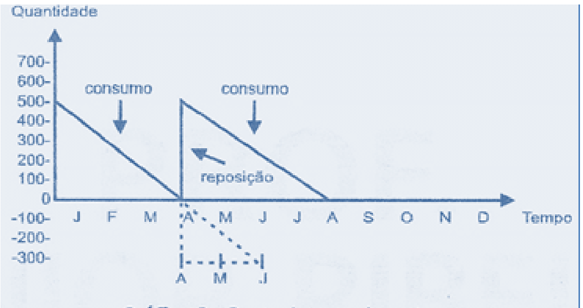
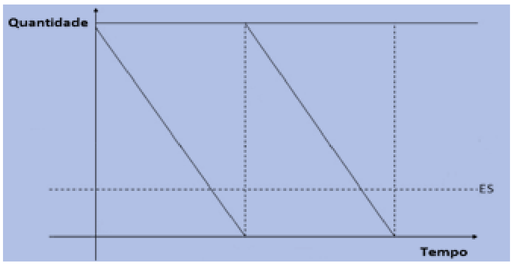


Gráfico 2 - Dente de serra de ruptura

A partir dessa análise fica clara a função do Estoque de Segurança (Mínimo).



Pode-se calcular o Estoque de Segurança:

1. Multiplicando-se o Consumo Médio (diário, mensal etc.) por um fator de segurança arbitrado pela organização, geralmente uma fração do tempo de reposição.

$$Emin = Consumo\ médio * k$$

2. Multiplicando-se o tempo de reposição pela diferença entre o consumo máximo e o médio.

$$Emin = TR * (Cmáx – Cmédio)$$

3. Calculando-se a raiz quadrada do produto entre Consumo Médio e Tempo de reposição.

$$Emin = \sqrt{(Cmédio*TR)}$$

Os principais sistemas de controle dos níveis dos estoques - que determinam quando o material deve ser reposto no estoque - são:

Sistemas de Duas Gavetas

É o método mais simples, utilizado geralmente para itens de baixo valor (itens da classe C, se considerarmos uma classificação ABC).

Consiste na separação física do estoque de determinado material em duas partes (gavetas, caixas etc.).



A gaveta 1 possui o estoque equivalente ao consumo previsto para o período, ou seja, os pedidos rotineiros do material são retirados dessa gaveta.

A gaveta 2 possui o estoque suficiente para atender o consumo durante o período de reposição (lead time), acrescido do estoque de segurança.

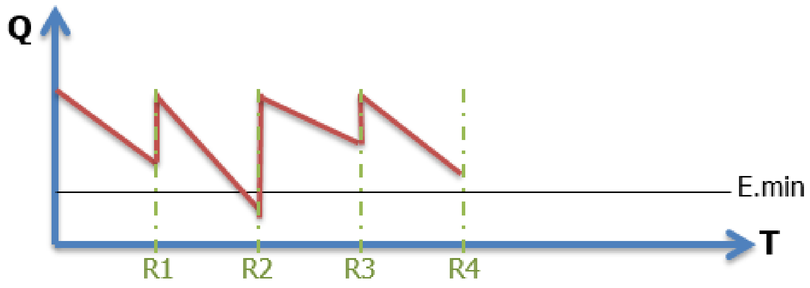
Quando o estoque da gaveta 1 chega a zero, é feito um novo pedido. Nesse meio tempo, utiliza-se a gaveta 2. Quando o material de reposição chega, primeiramente preenche-se a gaveta 2 (a reserva) e, o que sobrar, vai para a gaveta 1 (a que será usada rotineiramente).

Sistema de Revisões Periódicas

Outros nomes: reposição periódica/cíclica; quantidade variável e período fixo; modelo do Estoque Máximo; sistema de periodicidade fixa ou sistema "P".

O nível de estoque de um item é revisado periodicamente, em intervalos de tempo fixos. O material é reposto periodicamente em ciclos de tempo iguais, chamados períodos de revisão.

Nessa técnica, compra-se de forma a alcançar o nível máximo de produto em estoque – a quantidade necessária para o próximo período.



Calcula-se o lote de pedido como sendo estoque máximo do produto menos a quantidade apurada em estoque (leva-se em consideração também o estoque de segurança).

O método de reposição periódica também permite aproveitar a situação de se fazer um pedido com mais de um produto a um mesmo fornecedor visando ganhos no transporte e descontos no valor total do pedido.

A maior dificuldade dessa técnica é calcular o ciclo de tempo para as apurações de estoque e o volume máximo de estoque admitido.

- Uma periodicidade baixa entre pedidos gera um estoque médio alto e, por consequência, maiores custos.
- Uma periodicidade alta aumenta o custo de pedido e o risco de ruptura.

Sistema de Revisão Contínua

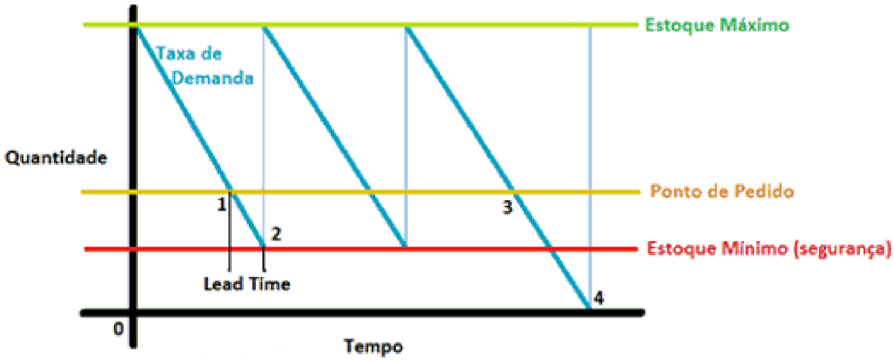
Outro nomes: sistema de Reposição Contínua; do Ponto de Reposição; do Estoque Mínimo, ou "Mínimos e Máximos"; da quantidade fixa ou sistema "Q".

O estoque é revisado continuamente e o novo pedido de compras é feito sempre que o estoque atingir o Ponto de Pedido (ou de Reposição).

Em outras palavras, deve-se fazer uma nova reposição do estoque quando o estoque virtual (estoque físico + fornecimentos não entregues) estiver abaixo ou igual a uma determinada quantidade predeterminada, que é o ponto de ressuprimento ou ponto de pedido.

A fórmula para calcular o Ponto de Pedido é:

PP = Consumo médio x *Lead Time* + Estoque de Segurança



O Consumo Médio representa quanto a organização consome do produto em um período de tempo (demanda por semana, mês etc.).

O *Lead Time* é o tempo de ressuprimento, compreendido entre a emissão do pedido de compra até o recebimento - no gráfico, é o intervalo entre 1 e 2.

Como existem incertezas tanto na taxa de demanda como no tempo de ressuprimento, deve-se acrescentar o Estoque de Segurança (no gráfico, entre os pontos 3 e 4, percebe-se que não houve a entrega do pedido e, consequentemente, o estoque de segurança foi utilizado).

Métodos de determinação dos lotes de compra

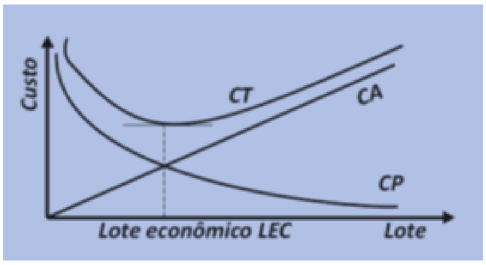
Quantidade fixa

Determinada arbitrariamente. Utilizada em peças com tempo/custo alto de preparação.

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Compra	50			50		50							150
Necessidade	10	7		50	15		20	4	30		10	4	130
Saldo	40	33	33	53	38	88	68	64	34	34	24	20	

Lote Econômico

O Lote Econômico de Compra (LEC) é a quantidade a ser comprada que vai minimizar os custos de estocagem e de aquisição.



Pressupostos:

- a demanda considerada é conhecida e constante;
- não há restrições quanto ao tamanho dos lotes;
- os custos envolvidos são apenas de estocagem (por unidade) e de pedido (por ordem de compra);

- não é possível agregar pedidos de mais de um produto do mesmo fornecedor.
- o lead time é constante e conhecido;

Para calcular o LEC, temos a seguinte fórmula:

$$LEC = \sqrt{\frac{2 \cdot D \cdot CF}{CE}}$$

D = Demanda

CF = Custo Fixo por Pedido

CE = Custo Unitário de Estocagem

Com o LEC é possível calcular também:

- **Tempo entre pedidos: TEP = LEC / D**
- **Frequência de pedidos: FP = D / LEC**

Exemplo:

O consumo de determinada peça é de 19.470 unidades por ano. O custo de armazenagem por peça é de $ 2,00 por ano e o custo de pedido é de $ 541,00.

$$LEC = \sqrt{\frac{2 . D . CF}{CE}} = \sqrt{\frac{2 . 19470 . 541}{2,00}} = 3245 \text{ peças}$$

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Compra	324				324			324		324			1298
	5				5			5		5			0
Necessidade	300	900	700	130	150	600	600	100	200	165	165	780	1298
				0	0			0	0	0	0		0
Saldo	294	204	134	45	179	119	590	283	835	243	780	0	
	5	5	5		0	0		5		0			

Lote a Lote

A compra é efetuada para uma quantidade igual à necessidade do período. Reduz custos de armazenagem, sendo recomendado para itens de alto valor de compra e de consumo variável.

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Compra	25	7		50		10			30	4	10		136
Necessidade	25	7		50		10			30	4	10		136
Saldo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Reposição Periódica

Calcula-se a quantidade em função das necessidades reais, utilizando a fórmula do lote econômico para determinar o número de pedido e o intervalo de ressuprimento.

Conforme exemplo anterior:

Tempo entre pedidos = 3245 peças / 19470 peças por ano = 0,1667 anos = 60 dias

Frequência de pedidos: 19470 / 3245 = 6 pedidos por ano

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Compra	3245		3245		3245		3245		3245		3245		19470
Necessidade	1650	1550	1650	1550	1650	1650	1650	1550	1650	1650	1650	1620	19470
Saldo	1595	45	1640	90	1685	35	1630	80	1675	25	1620	0	

MRP

O **MRP (Materials Requirements Planning - Planejamento das Necessidades de Materiais)** preocupa-se basicamente com o dimensionamento correto dos estoques e o suprimento dos materiais usados na fabricação de um determinado produto.

Em outras palavras, a partir de informações básicas sobre a necessidade de produção ("quantos" produtos finais serão necessários e "quando") ele usa uma série de procedimentos e regras de decisão para definir as quantidades necessárias de materiais (cuja demanda é dependente do produto final) e o tempo exato para sua utilização na fabricação dos produtos finais.

O MRP centraliza o processo de decisão e caracteriza-se como um método de "empurrar" estoques (necessidades de materiais calculadas de trás para frente a partir das datas dos pedidos), de preferência aplicável a partes e componentes cuja demanda dependa da demanda de outro produto.

Os objetivos do MRP são:

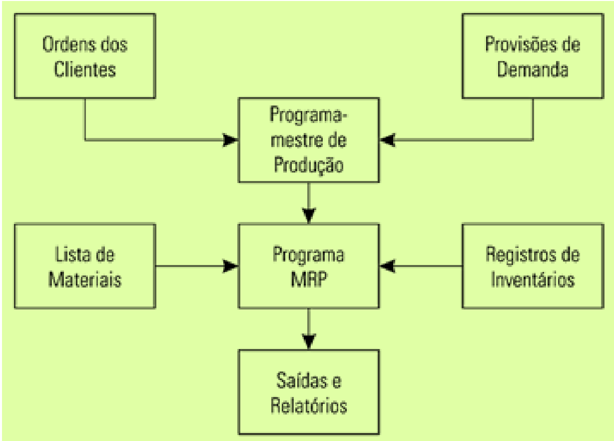
- garantir a disponibilidade de materiais, componentes e produtos para atendimento ao planejamento da produção e às entregas dos clientes;
- manter os inventários no nível mais baixo possível;
- planejar atividade de manufatura, de suprimento e de programação de entregas.

Os principais elementos que o MRP usa para realizar seus cálculos eficazmente podem ser vistos a seguir.

- **Programa Mestre de Produção (MPS – Master Production Schedule)**: é o sistema de planejamento de prioridades que orienta todo o MRP. É o programa de produção a ser cumprido, com quantidades e prazos, exigidos pelo cliente. Envolve programação das máquinas e equipamentos e as necessidades de mão de obra. Tomando por base os pedidos

dos clientes e as previsões de demanda, ele informa ao MRP quais os componentes e quando serão agregados ou transformados no produto final planejado (figura ao lado).

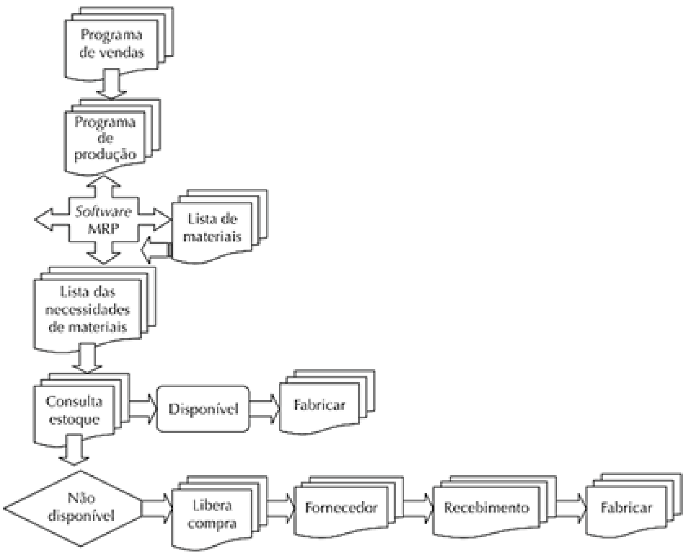
- Folha de Operação: documento que mostra todos os dados de uma peça, tais como o material de que é feita, as máquinas e os tempos necessários para sua fabricação, pessoas envolvidas, etc.
- Lista de Materiais: são os "ingredientes do bolo". Documento que mostra a estrutura de um produto, ou seja, todos os elementos necessários para fabricar um produto.
- Codificação dos Materiais: é a especificação completa de cada matéria-prima, material ou componente que se utiliza.



- Controle de Estoque (registros de inventário): mostra as quantidades de materiais disponíveis no estoque.

As vantagens de adoção de um sistema MRP são:

- manutenção de níveis baixos de estoque de segurança, minimizando ou eliminando inventários;
- possibilidade de verificar rapidamente problemas nos processos ou o impacto de qualquer replanejamento;
- programação baseada na demanda real ou na previsão;
- coordenação no uso de materiais e máquinas;

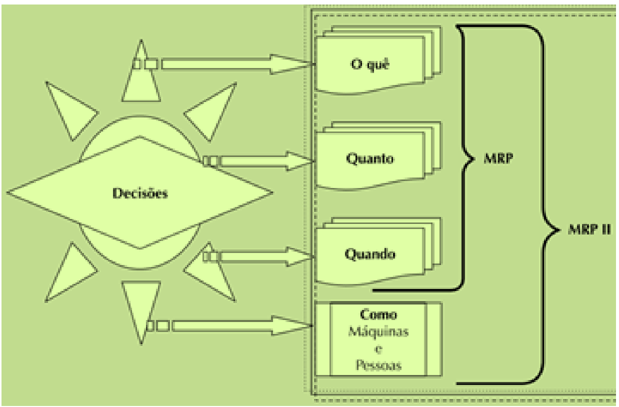


As limitações desse sistema são:

- necessidade de processamento computacional pesado;
- aumento de custos de pedido/transporte devido à diminuição dos lotes de compra;
- em alguns casos, a alta complexidade gera problemas de programação e compreensão da produção.

O conceito de MRP foi ampliado para o sistema **MRP II – Manufacturing Resources Planning – Planejamento dos Recursos de Manufatura.** A grande diferenciação é que o MRP II permite a integração do planejamento operacional ao financeiro, gerindo todos os recursos da empresa.

Em relação à base do MRP original (que somente dispunha de informações sobre itens - dados cadastrais e tempos de ressuprimento, estruturas de produtos e quantidades em estoque), foram acrescentadas novas informações relativas aos recursos produtivos. Para os cálculos das necessidades de outros recursos, foram acrescidos ao MRP dois módulos: 1) planejamento das necessidades de capacidade produtiva ou CRP (Capacity Requirements Planning); 2) controle de chão de fábrica ou SFC (Shop Floor Control), que permite o acompanhamento das atividades de liberação de ordens, comparando-se o que foi planejado com o executado na fábrica.



O sistema MRP II tem como deficiência o fato de não prever melhorias na redução dos desperdícios, tampouco promover o melhoramento contínuo do processo produtivo. Para tanto, as organizações adotam a filosofia Just In Time (JIT) para gestão de fluxos, estocagem e processos produtivos. O MRP II aceita perfeitamente o uso do JIT, trabalhando em conjunto, formando um sistema de plano global de produção.

Just in Time

Just in time (JIT) é uma expressão que, em português, significa "bem na hora".

O JIT é uma filosofia de produção, surgida no Japão, voltada para eliminação de desperdícios no processo total de fabricação, desde as compras até a distribuição. Nela, o produto ou matéria prima chega ao local necessário, para seu uso ou venda, sob demanda, no momento exato em que for necessário. Permite atender ao cliente (interno ou externo) no momento exato de sua necessidade, com as quantidades certas, evitando assim a manutenção de grandes estoques.

Isso é feito utilizando-se três componentes básicos: estabelecer e melhorar o fluxo do processo de produção; qualidade - fazer certo da primeira vez; e envolvimento dos funcionários.

Tem como princípios básicos um fluxo organizado de produção, um sistema de "puxar" a produção, com muita atenção a normas e a procedimentos de qualidade total, contínua melhora do processo (kaizen), estoques mínimos, parcerias com os fornecedores e honestidade.

O Just In Time vem com a premissa da produção puxada, que resulta em diminuir o estoque e manter apenas o necessário para a produção de determinada quantidade, em determinado dia. Tal filosofia é o inverso da denominada Just in Case, na qual a forma de produzir era baseada em produção empurrada, grandes estoques de matérias-primas e de produtos acabados.

Apesar de não definir uma metodologia de como fazer, a filosofia JIT busca:

- Minimização dos lead times e dos prazos de fabricação dos produtos finais;
- Redução contínua dos níveis de inventário (meta do "estoque zero") por meio da melhoria da produção – a melhoria contínua estimula o reconhecimento dos erros e trabalha no sentido de eliminá-los por completo ("erro zero");

- Redução dos tempos de preparação de máquina (set up) a fim de flexibilizar a produção;
- Redução ao mínimo do tamanho dos lotes fabricados, buscando o lote igual à unidade;
- Liberação para a produção através do conceito de "puxar" estoques, ao invés de "empurrar" com antecipação à demanda;
- Flexibilidade da manufatura pela redução dos tamanhos dos lotes, tempos de preparação e tempo de processo;
- Manutenção preventiva e eliminação de defeitos para evitar o retrabalho;
- Retomo imediato de informações com métodos de autocontrole;
- Redução da movimentação através de plantas compactas;
- Diversificação da capacidade: operários polivalentes e proativos – envolvidos na melhoria;
- Desenvolvimento de fornecedores com as mesmas ideias.

O Just in Time tende a reduzir os custos operacionais, pois diminui a necessidade da mobilização e manutenção de espaço físico, principalmente na estocagem de matéria prima ou de mercadoria a ser vendida. Ele também aumenta a qualidade, a flexibilidade, a velocidade e a confiabilidade do processo produtivo (e dos produtos).

Por outro lado, por não contar com grandes estoques adicionais, as empresas que usam essa técnica devem se assegurar da ausência de peças defeituosas. A dificuldade em sincronizar a operação e as restrições de capacidade de processamento, confiabilidade e flexibilidade são algumas das barreiras na implantação do just in time.

Kanban

O Kanban é uma das técnicas usadas para atingir as metas do JIT, pois proporciona redução do estoque, otimização do fluxo de produção, redução das perdas e aumento da flexibilidade.

A palavra Kanban é de origem japonesa e significa cartão. Portanto, a técnica utiliza cartões com a função de informar o que, quanto e quando produzir e para onde levar esses produtos fabricados. É uma forma de controle visual e/ou auditivo em um sistema de produção puxada.

Basicamente, segue o seguinte fluxo:

1. Um usuário com necessidade de peças vai à área de produção, onda há inúmeros contêiners com peças;
2. O usuário pega o contêiner que contém o cartão (kanban) com a sua identificação (pois as peças já haviam sido previamente solicitadas).
3. O usuário deixa um cartão (kanban) com a ordem de produção para mais um lote. Após serem produzidas as peças, o cartão será anexado ao novo contêiner cheio... e todo processo recomeça.

O sistema Kanban propicia fluxos de produção mais uniformes e a oportunidade de se fazer melhorias, além de reduzir o material em processo até o mínimo absoluto, pois produz apenas quantidades demandadas.

Rotatividade do Estoque

<u>Giros de Estoques</u> ou **<u>Rotatividade</u>** é um indicador que aponta a quantidade de vezes que uma empresa consegue girar seu estoque durante certo período, ou seja, quantas vezes que o estoque foi totalmente vendido e reposto.

Para obtenção dessa informação são confrontados os custos (ou a quantidade) de produtos vendidos com o estoque médio do período.

$$\text{Rotatividade (Giro)} = \text{Número de renovações do estoque no período} = \frac{\text{Consumo total ou Custos dos produtos vendidos}}{\text{Estoque Médio}}$$

Quanto maior o giro do estoque, desde que se mantenha o volume do mesmo e a margem de lucro, maior a eficiência do setor de vendas e menor o tempo em que o dinheiro fica parado.

Resultados acima de 1 (um) indicam o número de renovações do estoque, ou seja, o número de vezes que a produção foi vendida e completamente reconstituída.

Resultados iguais ou abaixo de 1 (um) indicam que os estoques se renovaram só uma vez ou sua renovação não foi completa.

Exemplo 1: uma empresa tem vendas anuais de 10.000 unidades e em seu estoque tem 5.000 peças, qual a rotatividade do seu estoque?

R = V / E = 10.000 / 5.000 = 2, ou seja, o estoque da referida empresa gira 2 vezes por ano.

Exemplo 2: uma empresa tem receitas de vendas anuais de R$ 5.000.00,00. O seu custo anual de vendas foi de R$ 500.000,00 e o lucro foi de R$ 90.000,00. Seu estoque médio possui investimento de R$ 200.000,00. Qual a rotatividade do estoque?

R = Custo materiais vendidos / Estoque = 500.000,00 / 200.000,00 R = 2,5

Existe também o **<u>Antigiro</u>**, ou **<u>Índice de Cobertura dos Estoques</u>**, que é a indicação do período de tempo que o estoque consegue cobrir as vendas futuras, sem que haja suprimento.

$$\text{Índice de cobertura dos estoques (Antigiro)} = \frac{\text{Estoque médio (quantidade ou valor)}}{\text{Consumo total previsto (quantidade ou valor)}}$$

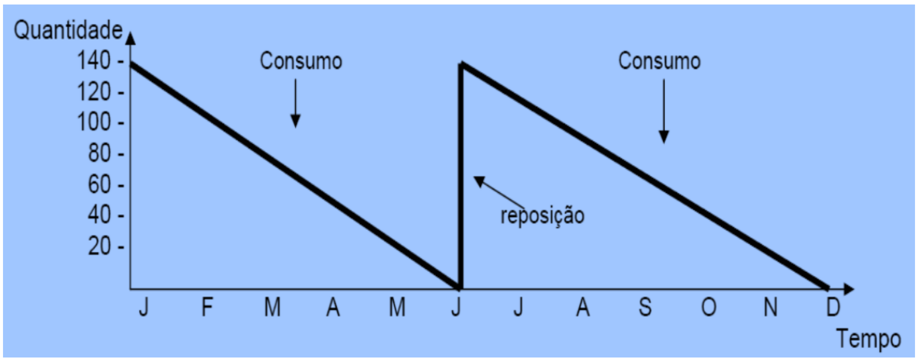
Quanto menor for o estoque, em relação à projeção de vendas, menor será a cobertura em dias, semanas etc. Isto significa que, quando a cobertura de estoque apresenta-se muito baixa, corre-se o risco de faltar mercadoria para atendimento ao cliente. No caso contrário, com o índice de cobertura muito alto, corre-se o risco de ter estoques parados ou obsoletos.

Este indicador é bastante utilizado em períodos anteriores a grandes aumentos de demanda sazonais, por exemplo, na Páscoa.

Slides – Níveis de Estoque e Reposição

Níveis de Estoque e Reposição

- Gráfico Dente de Serra - relação entre o consumo do estoque e sua reposição (saída e entrada).



- Consumo, prazo e lotes constantes.

Níveis de Estoque e Reposição

- Gráfico Dente de Serra com falhas na operação - Ruptura

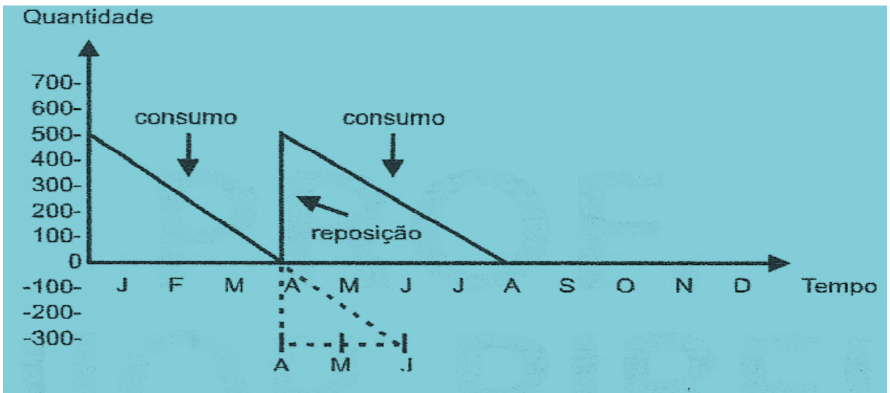
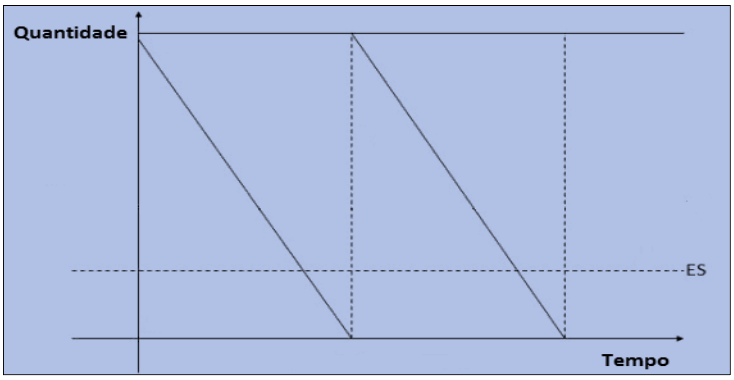


Gráfico 2 - Dente de serra de ruptura

Níveis de Estoque e Reposição

- Introdução do Estoque Mínimo (de segurança)



Níveis de Estoque e Reposição

- Cálculo do Estoque Mínimo (de Segurança)
  - Multiplicando-se o Consumo Médio (diário, mensal etc.) por um fator de segurança arbitrado pela organização, geralmente uma fração do tempo de reposição.

    Emin = Consumo médio * k

  - Multiplicando-se o tempo de reposição pela diferença entre o consumo máximo e o médio.

    Emin = TR * (Cmáx – Cmédio)

  - Calculando-se a raiz quadrada do produto entre Consumo Médio e Tempo de reposição.

    Emin = $\sqrt{Cmédio * TR}$

Níveis de Estoque e Reposição

- Principais sistemas
  - **Duas Gavetas**
  - **Revisões Periódicas**
  - **Revisões Contínuas**

5

Duas Gavetas

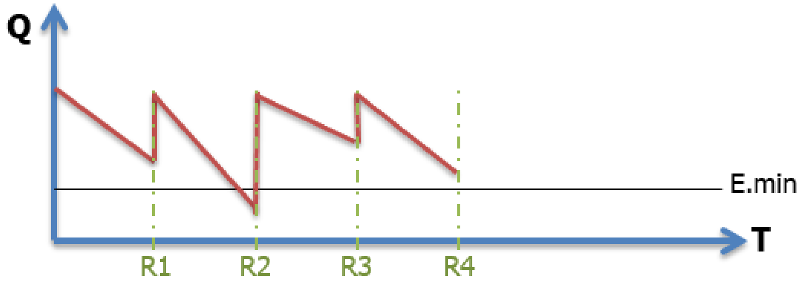


- **Método mais simples**
- **Gaveta 1:**
  - **Estoque para consumo cotidiano**
- **Gaveta 2**
  - **Estoque para consumo durante o lead time + estoque mínimo**

6

Revisões periódicas

- Outros nomes: reposição periódica/cíclica; quantidade variável e período fixo; modelo do estoque máximo; sistema de periodicidade fixa ou sistema “P”.
- O material é reposto periodicamente em ciclos de tempo iguais, chamados períodos de revisão.



7

Revisões periódicas

- Compra-se de forma a alcançar o estoque máximo
- Lote de pedido = Q max – Q em estoque
  - Pode-se considerar também o estoque virtual
- Vantagem: vários materiais num mesmo pedido
- Riscos:
  - Periodicidade baixa entre pedidos = estoque médio alto e maiores custos.
  - Periodicidade alta = aumento do custo de pedido e do risco de ruptura.

8

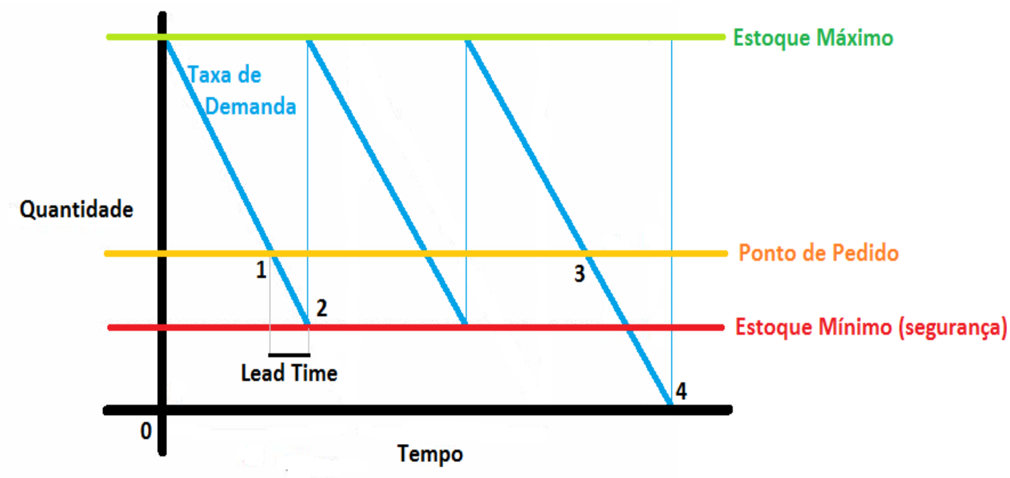
Revisão Contínua

- Outro nomes: sistema de Reposição Contínua; do Ponto de Reposição; do Estoque Mínimo, ou "Mínimos e Máximos"; da quantidade fixa ou sistema "Q".
- O estoque é revisado continuamente e o novo pedido de compras é feito sempre que o estoque atingir o Ponto de Pedido (ou de Reposição).

PP = Cmédio x ***Lead Time*** + **EstSeg**

9

Revisão Contínua



10

Cálculo dos lotes de compra

- **1 - Quantidade fixa**
  - **Determinada arbitrariamente.**
  - **Utilizada em peças com tempo/custo alto de preparação.**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Compra	50			50		50							150
Necessidade	10	7		30	15		20	4	30		10	4	130
Saldo	40	33	33	53	38	88	68	64	34	34	24	20	

Cálculo dos lotes de compra

- **2- Lote Econômico de Compras**
  - quantidade a ser comprada que vai minimizar os custos de estocagem e de aquisição.

$$LEC = \sqrt{2 \cdot D \cdot CF / CE}$$

  - Restrições:
    - Demanda conhecida e constante;
    - Tamanho dos lotes sem limites;
    - Envolve apenas custo fixo de pedido (CF) e de estocagem por unidade (CE);
    - Pedido de apenas um produto por vez;
    - Lead time é constante e conhecido;

12

Cálculo dos lotes de compra

- **2- Lote Econômico de Compras**
- Exemplo: o consumo de determinada peça é de 19.470 unidades por ano. O custo de armazenagem por peça é de $ 2,00 por ano e o custo de pedido é de $ 541,00.

Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Compra	3245				3245			3245		3245			12980
Necessidade	300	900	700	1300	1500	600	600	1000	2000	1650	1650	780	12980
Saldo	2945	2045	1345	45	1790	1190	590	2835	835	2430	780	0	

Cálculo dos lotes de compra

- **3 – Lote a lote**
  - **Quantidade igual à necessidade do período.**
  - **Reduz custos de armazenagem**
  - **Recomendado para itens de alto valor de compra e de consumo variável.**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Compra	25	7		50		10			30	4	10		136
Necessidade	25	7		50		10			30	4	10		136
Saldo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Cálculo dos lotes de compra

- **4 – Revisão Periódica**
  - **Quantidade em função das necessidades reais**
  - **Utiliza fórmula do lote econômico para calcular o intervalo de ressuprimento e o número de pedidos.**
  - **Tempo entre pedidos = 3245 peças / 19470 peças por ano = 0,1667 anos = 60 dias**
  - **Frequência: 19470 / 3245 = 6 pedidos por ano**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Compra	3245		3245		3245		3245		3245		3245		19470
Necessidade	1650	1550	1650	1550	1650	1650	1650	1550	1650	1650	1650	1620	19470
Saldo	1595	45	1640	90	1685	35	1630	80	1675	25	1620	0	

MRP

- Materials Requirements Planning
  Planejamento das Necessidades de Materiais
  - Sistema integrado de controle de materias.
  - Faz o dimensionamento correto dos estoques e o suprimento dos materiais usados na fabricação de um determinado produto.

Necessidade de produção
- Quantos produtos?
- Quando devem estar prontos?

MRP
- Cálculos
- Regras de decisão

Materiais
- Tipos usados
- Quantidade necessária
- Momento do uso

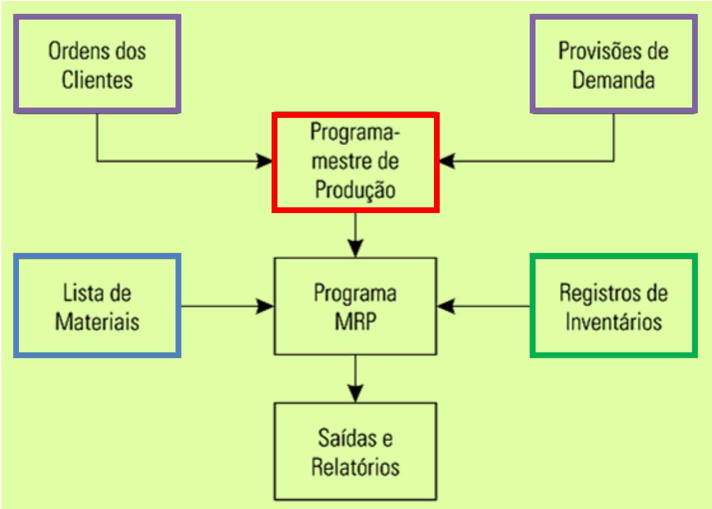
16

MRP

- Centraliza o processo de decisão
- Método de "empurrar" estoques - de trás para frente
- Objetivos:
  - –garantir a disponibilidade de materiais, componentes e produtos para atendimento ao planejamento da produção e às entregas dos clientes;
  - –manter os inventários no nível mais baixo possível;
  - –planejar atividade de manufatura, de suprimento e de programação de entregas.

17

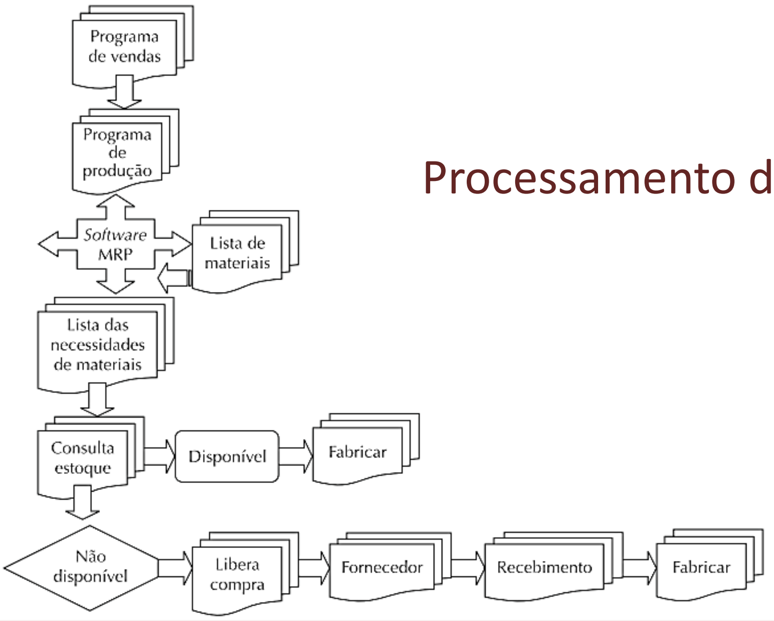
Componentes do MRP



- Outros itens: Folha de Operação e Codificação dos Materiais

18

Processamento do MRP



MRP

- Vantagens:
  - manutenção de níveis baixos de estoque de segurança, minimizando ou eliminando inventários;
  - possibilidade de verificar rapidamente problemas nos processos ou o impacto de qualquer replanejamento;
  - programação baseada na demanda real ou na previsão de vendas;
  - coordenação no uso de materiais e máquinas;

MRP

- Limitações:
  - necessidade de processamento computacional pesado;
  - aumento de custos de pedido e de transporte devido à diminuição dos lotes de compra;
  - em alguns casos, a alta complexidade gera problemas de programação e compreensão da produção.

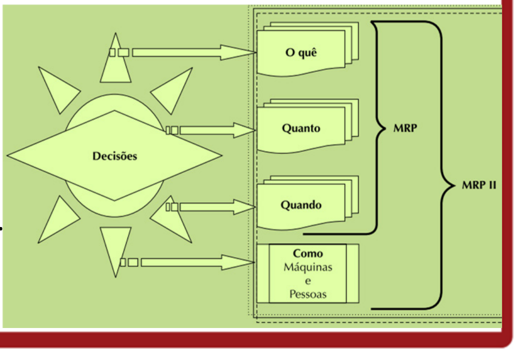
21

Evolução – MRP II

Manufacturing Resources Planning

= MRP I + informações dos recursos produtivos

- permite a integração do planejamento financeiro ao operacional, gerindo todos os recursos da empresa.
- Faz cálculos baseado em:
  - Planejamento e previsão de vendas
  - Controle e acompanhamento da fabricação
  - Compras e contabilização dos custos
  - Infraestrutura de informação industrial
  - Estoques, Pedidos, Capacidade produtiva etc.



Just in Time

Filosofia de produção japonesa voltada para eliminação de desperdícios no processo total de fabricação (das compras até a distribuição).

- Material chega ao local necessário, sob demanda, no momento exato em que for necessário.
  - Evita grandes estoques.
- Três componentes básicos:
  - Estabelecer e melhorar o fluxo do processo de produção;
  - Qualidade - fazer certo da primeira vez;
  - Envolvimento dos funcionários.

23

Just in Time

- Princípios:
  - Fluxo organizado de produção;
  - Sistema de "puxar" a produção (JIT x Just in Case)
  - Atenção a normas e a procedimentos de qualidade total;
  - Melhoria contínua do processo (*kaizen*);
  - Estoques mínimos;
  - Parcerias com os fornecedores;
  - Honestidade.

24

Just in Time

- Melhoria da produção – reconhecer dos erros e eliminar ("erro zero");
- Flexibilidade
  - Redução dos tempos de ressuprimento, de produção e de preparação de máquina (set up);
  - Redução ao mínimo do tamanho dos lotes fabricados (lote igual à unidade);
- Redução contínua dos níveis de inventário (meta do "estoque zero");
- Puxar estoques, ao invés de empurrar com antecipação à demanda;
- Manutenção preventiva;
- *Feedback* imediato e métodos de autocontrole;
- Redução da movimentação através de plantas compactas;
- Operários polivalentes e envolvidos na melhoria;
- Desenvolvimento de fornecedores com as mesmas ideias.

25

Just in Time

- Benefícios:
  - Reduz os custos operacionais;
  - Aumenta a qualidade, a flexibilidade, a velocidade e a confiabilidade do processo produtivo (e dos produtos).
- Problemas:
  - Com baixos estoques de segurança, defeitos pode impedir a entrega de um lote encomendado pelo cliente.
  - Dificuldade em sincronizar a operação e as restrições de capacidade de processamento, confiabilidade e flexibilidade.

26

Kanban

- Técnica usada para atingir as metas do JIT.
- Kanban = cartão = controle visual/auditivo da produção
  - Função de informar o que, quanto e quando produzir e para onde levar esses produtos fabricados.
- Como funciona?
- Vantagens: redução do estoque (produção puxada - produz apenas o que é solicitado), otimização do fluxo de produção, redução das perdas e aumento da flexibilidade.

27

Rotatividade do Estoque

- **Giro do Estoque**
  - Indicador da quantidade de vezes uma empresa consegue renovar seu estoque durante um certo período = totalmente vendido e reposto.

Rotatividade =

Número de renovações do estoque no período =

$$\frac{\textbf{Quantidade ou Custos dos produtos vendidos}}{\textbf{Estoque Médio}}$$

Quanto maior o giro, maior a eficiência do setor de estoques e menor o tempo em que o dinheiro fica parado.

Resultados > 1 vs. Resultados < 1

28

Rotatividade do Estoque

- **Antigiro = Índice de Cobertura dos Estoques**
  - É a indicação do período de tempo que o estoque consegue cobrir as vendas futuras, sem que haja suprimento.

$$\text{Índice de cobertura dos estoques} = \frac{\text{Estoque em determinada data (quant. ou valor)}}{\text{Previsão de vendas futuras (quant. ou valor)}}$$

  - Cobertura baixa = possibilidade de faltar produto
  - Cobertura alta = risco de obsolescência

29

CURVA ABC

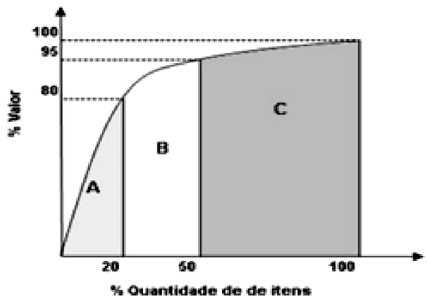
A classificação ABC é um tipo muito importante de controle de estoque. Ela permite identificar aqueles itens que merecem maior atenção e tratamento adequados, de acordo com sua importância financeira relativa dentro do estoque.

A curva usa como base o princípio de Pareto (80-20). Ele elaborava um estudo de renda e riqueza da população italiana e descobriu que 80% da riqueza local estava concentrada com 20% da população. A aplicabilidade dos fundamentos do método de Pareto foi comprovada e posta em prática nos Estados Unidos, logo após a Segunda Guerra Mundial (1951), pela General Eletric.

Trata-se de classificação em que se considera a importância dos materiais, baseada nas quantidades utilizadas e no seu valor total.

No controle de estoques, a curva ABC divide os materiais em 3 grupos:

Grupo A: poucos itens - maiores valores ou importância. São os itens que devem receber maior atenção. Geralmente 20% dos itens correspondem, em média, a aproximadamente 70% do valor monetário do estoque.



Grupo B: São os itens de importância intermediária e que devem receber atenção logo após as medidas tomadas sobre os itens da classe A. Representam em média 30% dos itens e corresponderem a aproximadamente 20% do valor monetário.

Grupo C: São os itens de menor importância. Embora volumosos em quantidades, possuem valor monetário bem reduzido, permitindo maior período de tempo para a sua análise e estratégia de decisão. Representam geralmente 50% dos itens e correspondem, em média, a aproximadamente 10% do valor monetário total.

A curva ABC relaciona o consumo do estoque, o investimento aplicado e a quantidade de itens que formam o estoque. Essa classificação facilita o planejamento e reduz os serviços burocráticos e a análise dos inventários. Obtém-se a curva por meio da ordenação dos itens conforme a sua importância relativa.

Como elaborar a curva ABC

A construção da curva ABC compreende as seguintes fases genéricas:

1. Relação dos itens com seus valores totais correspondentes

2. Tabulação
3. Identificação dos percentuais e da quantidade de itens envolvidos em cada classe
4. Elaboração da curva
5. Interpretação do gráfico, com separação em classes A, B e C

Exemplo:

Estoque da empresa X:

Código	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00
		TOTAL	**R$ 141.700,00**

Passo 1: ordenar todas as linhas, tomando como critério o valor total encontrado, com os valores aparecendo em ordem decrescente, ou seja, do maior para o menor.

Código	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00
		TOTAL	**R$ 141.700,00**

Pode-se constatar que: o item 6 possui o maior valor relativo nesse estoque; o iem 2 possui o menor valor.

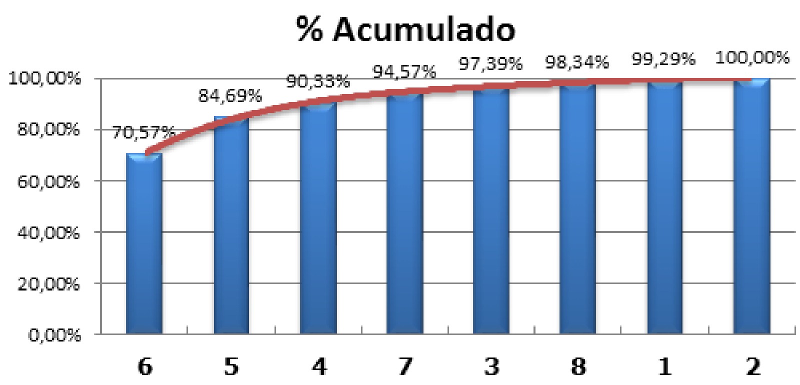
Passo 2: calcular os percentuais relativos a cada item. Basta dividir o valor total de cada item pelo valor total do estoque.

Código	Quantidade	Valor unitário	Valor Total	%
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00	70,57%
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00	14,11%
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00	5,65%
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00	4,23%
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00	2,82%
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00	0,71%
		TOTAL	**R$ 141.700,00**	**100,00%**

Passo 3: acumula-se os valores percentuais na última coluna. Basta adicionar a cada item a soma das porcentagens anteriores, conforme a tabela a seguir.

Código	Quantidade	Valor unitário	Valor Total	%	% Acumulado
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00	70,57%	70,57%
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00	14,11%	84,69%
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00	5,65%	90,33%
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00	4,23%	94,57%
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00	2,82%	97,39%
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%	98,34%
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%	99,29%
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00	0,71%	100,00%
		TOTAL	**R$ 141.700,00**	**100,00%**	

Passo 4: Com a coluna "% Acumulado" concluída, faz-se o gráfico e a análise dos dados obtidos. No eixo y (vertical - ordenadas) coloca-se o percentual acumulado; no eixo x (horizontal – abcissas) colocam-se os itens, em ordem decrescente de valor.



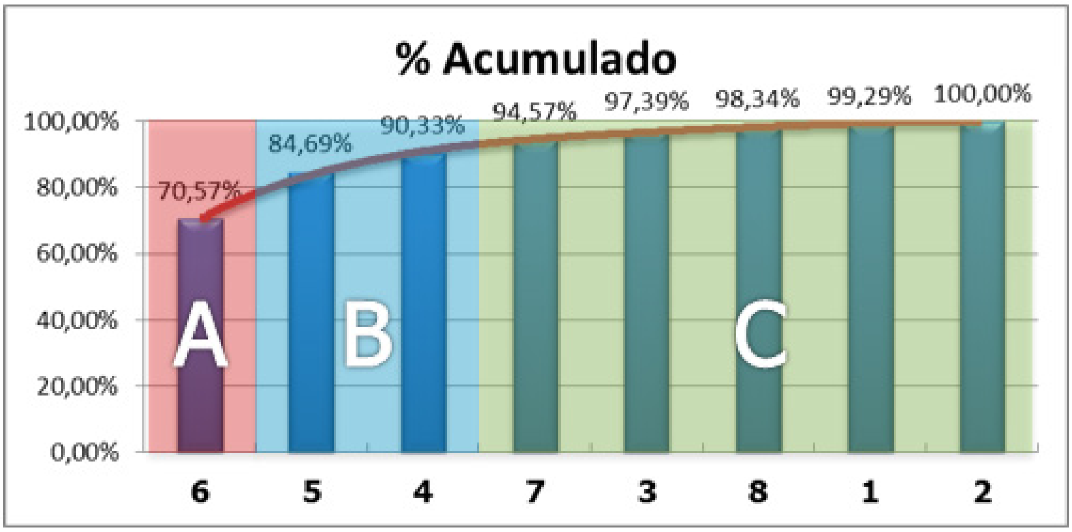
Por último, deve-se escolher a proporção desejada para os itens A, B e C. Não existe um padrão para os valores desta proporção, cada empresa define a sua divisão de classes.

Por exemplo, sendo escolhida uma proporção 70x20x10:

1. deve-se separar na coluna "% Acumulado" o valor que estiver o mais próximo possível de 70%, o qual representará a classe A - 70,57% - item 6.
2. os valores de B, ou seja, deve-se somar 20% acima dos 70% - itens 5 e 4 – 90,33%.
3. o que restar representará os itens da classe C - 7, 3, 8, 1, 2.

Código	Quantidade	Valor unitário	Valor Total	%	% Acumulado	Classe
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00	70,57%	70,57%	A
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00	14,11%	84,69%	B
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00	5,65%	90,33%	B
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00	4,23%	94,57%	C
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00	2,82%	97,39%	C
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%	98,34%	C
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%	99,29%	C
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00	0,71%	100,00%	C

No gráfico:



Em uma última análise, percebe-se que para a proporção 70x20x10 o número de itens equivale a 12 x 25 x 63. O significado é o seguinte: 12% dos itens estariam representando 70% dos valores em estoque (classe A). 25% representariam 20% (classe B) e 63% representariam apenas 10% dos valores do estoque (classe C).

A aplicação prática dessa classificação ABC pode ser vista, por exemplo, reduzindo em 20% do valor em estoque dos itens A (apenas 1 item). Isso resulta em uma redução do valor total de 20% x 70,57% = 14,11%.

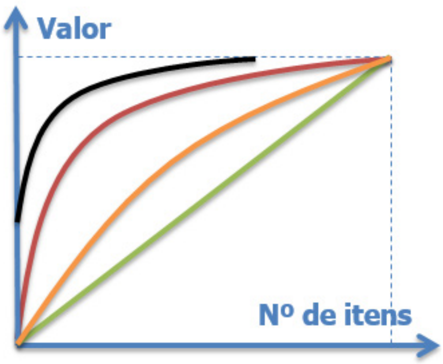
Ao mesmo tempo, uma redução de 50% no valor em estoque dos itens C (5 itens), reduzirá o valor total em 50% x 9,67% = 4,84%.

Diferenciação no comportamento das curvas

Se todos os itens possuem o mesmo valor e a mesma participação no valor total, dizemos que não há concentração e a curva ABC será representada por uma reta (cor verde).

Se os valores mais elevados são distribuídos por poucos itens, então existe uma forte concentração (curva preta).

As curvas laranja e vermelha representam concentrações fracas e médias, respectivamente.



Slides – Curva ABC

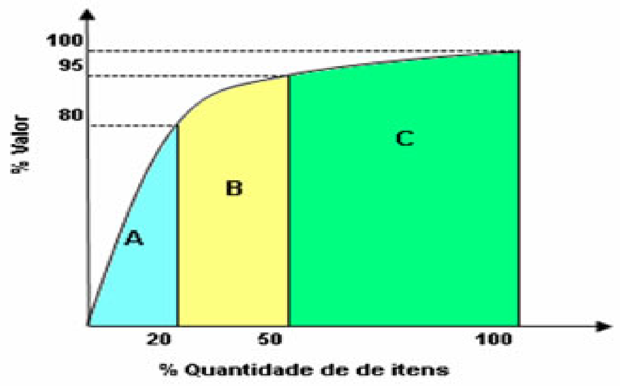
Curva ABC

- Usa o princípio de Pareto.
- **Considera a importância dos materiais, baseada nas quantidades utilizadas e no seu valor total.**
- Identifica os itens que merecem atenção e tratamento adequados, de acordo com sua importância relativa.
- Facilita o planejamento e reduz os serviços burocráticos e a análise dos inventários.

1

Curva ABC

- Divide os materiais em 3 grupos:
  - Grupo A
  - Grupo B
  - Grupo C



- Obtém-se a curva por meio da ordenação dos itens em ordem decrescente de acordo com sua importância relativa.

2

Curva ABC

- Fases genéricas:
  1. Relação dos itens com seus valores totais correspondentes;
  2. Tabulação;
  3. Identificação dos percentuais e da quantidade de itens envolvidos em cada classe;
  4. Elaboração da curva;
  5. Interpretação do gráfico, com separação em classes A, B e C.

3

Curva ABC

Estoque da empresa X

Código	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00
		TOTAL	**R$ 141.700,00**

4

Curva ABC

<u>Passo 1</u>: ordenar todas as linhas, tomando como critério o valor total encontrado, com os valores aparecendo em ordem decrescente, ou seja, do maior para o menor.

Código	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00
		TOTAL	**R$ 141.700,00**

Curva ABC

<u>Passo 2</u>: calcular os percentuais relativos a cada item. Basta dividir o valor total de cada item pelo valor total do estoque.

Código	Quantidade	Valor unit.	Valor Total	%
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00	70,57%
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00	14,11%
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00	5,65%
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00	4,23%
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00	2,82%
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00	0,71%
		TOTAL	**R$ 141.700,00**	**100,00%**

Curva ABC

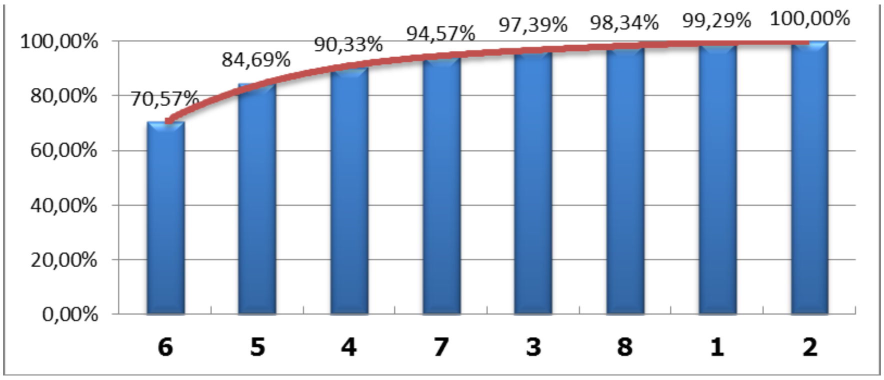
<u>Passo 3</u>: acumula-se os valores percentuais na última coluna. Basta adicionar a cada item a soma das porcentagens anteriores.

Código	Quantidade	Valor unitário	Valor Total	%	% Acumulado
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00	70,57%	70,57%
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00	14,11%	84,69%
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00	5,65%	90,33%
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00	4,23%	94,57%
3	40	R$ 100,00	R$ 4.000,00	2,82%	97,39%
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%	98,34%
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%	99,29%
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00	0,71%	100,00%
		TOTAL	**R$ 141.700,00**	**100,00%**	

7

Curva ABC

<u>Passo 4</u>: faz-se o gráfico e a análise dos dados obtidos.
Eixo y (vertical - ordenadas) = percentual acumulado; Eixo x (horizontal – abcissas) = itens, em ordem decrescente de valor.



8

Curva ABC

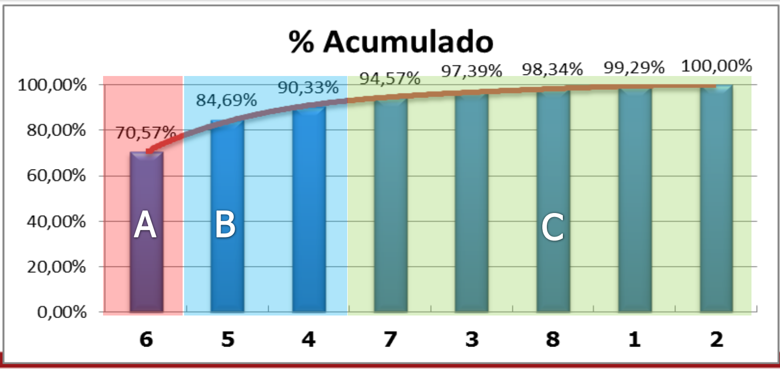
- Deve-se escolher a proporção desejada para os itens A, B e C.
- Exemplo: proporção 70 x 20 x 10

Código	Quant.	Valor unitário	Valor Total	%	% Acumulado	Classe
6	10.000	R$ 10,00	R$ 100.000,00	70,57%	70,57%	A
5	2.000	R$ 10,00	R$ 20.000,00	14,11%	84,69%	B
4	400	R$ 20,00	R$ 8.000,00	5,65%	90,33%	B
7	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00	4,23%	94,57%	C
3	40	R$ 100,00	R$ 3.000,00	2,82%	97,39%	C
8	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%	98,34%	C
1	135	R$ 10,00	R$ 1.350,00	0,95%	99,29%	C
2	100	R$ 10,00	R$ 1.000,00	0,71%	100,00%	C

Curva ABC

Análise dos resultados

CLASSES	Nº ITEM	% ITENS	VALOR ACUMULADO	Código dos itens
A	1	12,5	70,57 %	6
B	2	25	19,76 %	4, 5
C	5	62,5	9,67 %	1, 2, 3, 7, 8

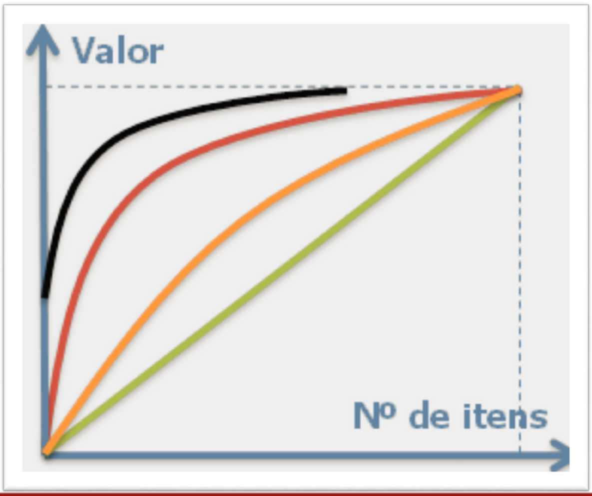


Curva ABC

- Aplicação prática:
  - Reduzir em 20% do valor em estoque dos itens A (apenas 1 item), resulta em uma redução do valor total de 20% x 70,57% = 14,11%.
  - Reduzir em 50% no valor em estoque dos itens C (5 itens), reduzirá o valor total em 50% x 9,67% = 4,84%.

Curva ABC

- Comportamento das curvas: concentração, acumulação.



AVALIAÇÃO DE ESTOQUES

A avaliação de estoque deverá ser realizada em termos de preço, de forma a proporcionar informações financeiras atualizadas. A avaliação dos estoques inclui o valor das mercadorias e dos produtos em fabricação ou produtos acabados. Para se fazer uma avaliação desse material, tomamos por base o preço de custo ou de mercado, preferindo-se o menor entre os dois. O preço de mercado é aquele pelo qual a matéria-prima é comprada e consta da nota fiscal do fornecedor. No caso de materiais de fabricação da própria empresa, o preço de custo será aquele da fabricação do produto.

É possível se realizar uma avaliação dos estoques através dos seguintes métodos:

FIFO ou PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair)

Este método é baseado na cronologia das entradas e saídas. O procedimento de baixa dos itens de estoque é feito pela ordem de entrada do material na empresa: dá-se primeiro saída nas mercadorias mais antigas (primeiras que entraram), ficando nos estoques as mais recentes. O primeiro que entrou será o primeiro que sairá e, assim, utilizaremos seus valores na contabilização do estoque.

Data	Entrada			Saída			Saldo		
	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total
	SALDO INICIAL						0	0,00	0,00
01/01	1	1,00	1,00	-	-	-	1	1,00	1,00
02/01	1	1,20	1,20	-	-	-	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20
03/01	1	1,30	1,30	-	-	-	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20
-	-	-	-	-	-	-	1	1,30	1,30
04/01	-	-	-	1	1,00	1,00	1	1,20	1,20
-	-	-	-	-	-	-	1	1.30	1.30

LIFO ou UEPS (último a entrar, primeiro a sair)

Este método também é baseado na cronologia das entradas e saídas, mas, ao contrário do anterior, dá-se primeiro saída nas mercadorias mais recentes (última a entrar), ficando nos estoques as mais antigas. Em um regime inflacionário, o Lucro pelo método UEPS é o menor possível, fazendo com que o Imposto de Renda sobre o lucro também o seja. Daí, o Regulamento do Imposto de Renda não permite que as empresas no Brasil que estejam obrigadas a declararem tal imposto com base no lucro fiscal utilizem o método UEPS.

Data	Entrada			Saída			Saldo		
	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total
	SALDO INICIAL						0	0,00	0,00
01/01	1	1,00	1,00	-	-	-	1	1,00	1,00
02/01	1	1,20	1,20	-	-	-	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20
03/01	1	1,30	1,30	-	-	-	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20
-	-	-	-	-	-	-	1	1,30	1,30
04/01	-	-	-	1	1,30	1,30	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20

Custo Médio

Tem por metodologia a fixação de preço médio dos produtos em estoque. É baseado na cronologia das entradas e saídas. O procedimento de baixa dos itens de estoque é feito normalmente pela quantidade da própria ordem de fabricação e os valores finais de saldo são dados pelo preço médio dos produtos. Cada saída de produto é feita pelo valor de custo médio dos produtos em estoque.

Data	Entrada			Saída			Saldo		
	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total
	SALDO INICIAL						0	0,00	0,00
01/01	1	1,00	1,00	-	-	-	1	1,00	1,00
02/01	1	1,20	1,20	-	-	-	2	1,10	2,20
03/01	1	1,30	1,30	-	-	-	3	1,17	3,50
04/01	-	-	-	1,	1,17	1,17	2	1,17	2,34

a) Custo Médio Ponderado Móvel: há uma fusão das quantidades, ou seja, as mercadorias estocadas serão sempre valoradas pela média dos custos de aquisição, sendo estes atualizados a cada compra efetuada. O novo custo unitário é obtido pela divisão desse valor global pelo total de unidades existentes.

b) Custo Médio Ponderado Fixo: é apurado uma só vez, e no final do Exercício, após a última compra efetuada. Deve-se dividir o custo total das mercadorias disponíveis para venda pela quantidade total dessas mesmas mercadorias. O critério do Custo Médio Ponderado Fixo somente pode ser adotado por empresas que utilizam o Sistema de Inventário Periódico, pois só é possível a sua apuração no final do exercício.

Outros

- Preço Específico: corresponde a atribuir para cada unidade do estoque o preço que foi efetivamente pago por ela. Somente utilizado para produtos de fácil identificação física, como por exemplo: máquinas de grande porte e automóveis.
- Custo de reposição: os valores são atualizados em razão dos preços de mercado.
- FEFO (First-Expire, First-Out / ou Primeiro que Vence é o Primeiro que Sai) serve para gerenciar o arranjo e expedição de mercadorias de um estoque, levando em consideração o seu prazo de validade. Este conceito, por sua natureza, é muito utilizado nas operações das indústrias alimentícias, de bebidas, químicas, farmacêuticas, além de redes de varejo (como supermercados), servindo de base para promoções, com o propósito de manter atualizados os estoques de acordo com os prazos de validade.

Slides – Avaliação de Estoque

Avaliação de Estoques

- Avaliação do estoque em termos de $$$$
  - **FIFO ou PEPS**
  - **LIFO ou UEPS**
  - **Custo Médio**
    - Ponderado Móvel
    - Ponderado Fixo
  - **Preço Específico**
  - **Custo de Reposição**
  - **FEFO**

PEPS

Data	Entrada			Saída			Saldo		
	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total
	SALDO INICIAL						0	0,00	0,00
01/01	1	1,00	1,00	-	-	-	1	1,00	1,00
02/01	1	1,20	1,20	-	-	-	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20
03/01	1	1,30	1,30	-	-	-	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20
-	-	-	-	-	-	-	1	1,30	1,30
04/01	-	-	-	1	1,00	1,00	1	1,20	1,20
-	-	-	-	-	-	-	1	1,30	1,30

UEPS

Data	Entrada			Saída			Saldo		
	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total
	S A L D O	I N I C	I A L				0	0,00	0,00
01/01	1	1,00	1,00	-	-	-	1	1,00	1,00
02/01	1	1,20	1,20	-	-	-	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20
03/01	1	1,30	1,30	-	-	-	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20
-	-	-	-	-	-	-	1	1,30	1,30
04/01	-	-	-	1	1,30	1,30	1	1,00	1,00
-	-	-	-	-	-	-	1	1,20	1,20

Custo Médio

Data	Entrada			Saída			Saldo		
	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total	Quant.	R$	Total
	S A L D O	I N I C	I A L				0	0,00	0,00
01/01	1	1,00	1,00	-	-	-	1	1,00	1,00
02/01	1	1,20	1,20	-	-	-	2	1,10	2,20
03/01	1	1,30	1,30	-	-	-	3	1,17	3,50
04/01	-	-	-	1,	1,17	1,17	2	1,17	2,34

RECEBIMENTO

O recebimento de materiais não consiste somente no ato de descarregá-los e armazená-los em algum lugar onde exista um espaço livre, para posterior utilização.

O recebimento é integrado com as áreas de contabilidade, compras e transportes. Ele intermedeia as tarefas de compra e armazenamento, envolvendo desde a recepção do material na entrega pelo fornecedor, passando pelas conferências, até a entrada nos estoques. É o ato pelo qual a equipe do almoxarifado, ou uma comissão designada, quando for o caso, recebe do fornecedor os materiais e efetua as conferências necessárias (quantitativa e/ou qualitativa) para dar o aceite dos produtos.

As tarefas básicas do recebimento são:

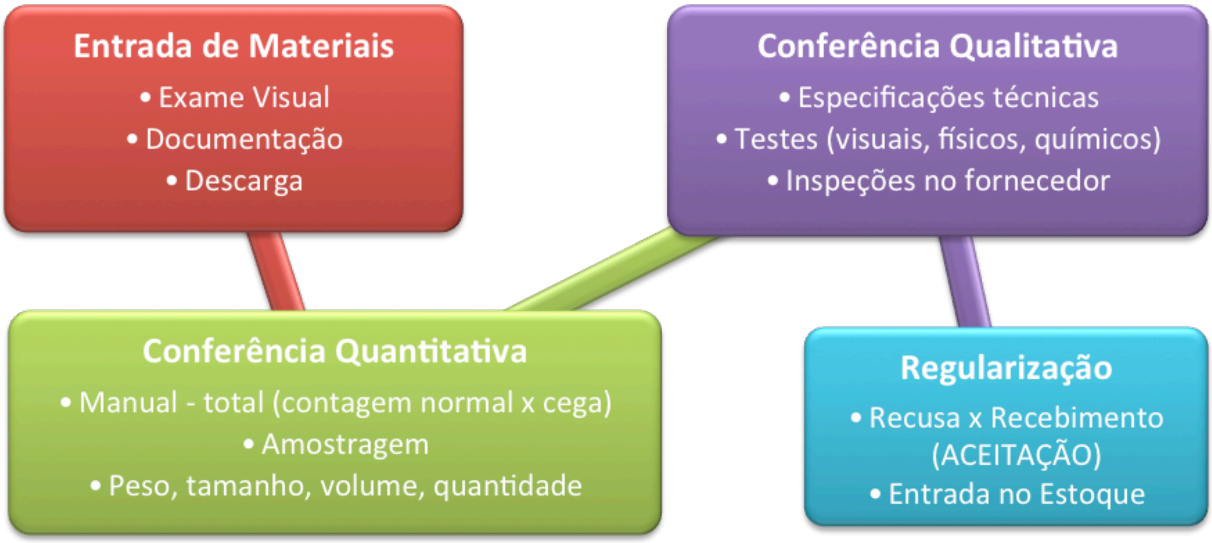
1. Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução de materiais;
2. Analisar a documentação, verificando se a compra está autorizada;
3. Controlar os volumes declarados na documentação/nota fiscal com os volumes efetivamente recebidos;
4. Fazer a conferência visual - exame para constatação de avarias (defeitos), análise da disposição das cargas, observação das embalagens quanto a evidências de quebras, umidade, amassados etc.;
5. Proceder a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;
6. Decidir pela recusa, aceite ou devolução, conforme o caso;
7. Providenciar a regularização da recusa, devolução ou da liberação de pagamento ao fornecedor;
8. Liberar o material desembaraçado para o estoque;

O objetivo de se realizar o recebimento e a conferência é assegurar que o material entregue esteja em conformidade com as especificações constantes no contrato. Essa preocupação visa aumentar o controle e a confiabilidade em relação aos fornecedores, além de evitar retrabalho, desperdícios e ineficiência no almoxarifado.

Ao final do processo de recebimento a responsabilidade pela guarda e conservação do material é transferida do fornecedor ao recebedor.

Fases do Recebimento:

São quatro fases básicas: entrada de materiais; conferência quantitativa; conferência qualitativa; regularização.



Entrada de Materiais

<u>Conferência Visual:</u> exame para constatação de avarias (defeitos), análise da disposição das cargas, observação das embalagens quanto a evidências de quebras, umidade, amassados etc. (Obs.: alguns autores consideram a conferência visual como uma espécie de conferência qualitativa)

<u>Descarga:</u> atividade inicial do processo, ocorre quando o produto chega ao local de armazenagem. Dependendo da natureza do material envolvido, é necessária a utilização de equipamentos, dentre os quais se destacam paleteiras, empilhadeiras etc.

Conferência Quantitativa

Verificação da quantidade, volume, peso, tamanho etc. de produtos entregues de acordo com a discriminação da documentação fiscal. Geralmente há uma tolerância prevista em contrato.

- **Pelo volume total da entrega:** a carga é averiguada integralmente, contabilizando-se todos os itens que foram entregues. Pode ser realizada de duas maneiras:

a) Contagem normal: verifica-se a nota fiscal e, sabendo dos quantitativos dos materiais, faz-se a contagem da carga;

b) Contagem cega: faz-se a contagem da carga e, depois, compara-se com os quantitativos da nota fiscal.

- **Por amostragem da carga:** do quantitativo declarado na nota fiscal é definido um percentual de cada item que será verificado para apuração de possíveis desvios.

Conferência Qualitativa

Inspeção técnica por meio da confrontação das condições contratadas com as efetivamente recebidas, visando garantir o recebimento adequado do material contratado por meio do exame de suas características dimensionais, específicas e restrições de especificação (análise visual, dimensional, testes – mecânicos, elétricos, químicos etc.)

Pode, também, ocorrer a inspeção de materiais no próprio fornecedor, seja durante a fabricação, seja após o término da produção.

Regularização

Controle do processo de recebimento para a decisão de aceitar ou recusar e, finalmente, autorizar o pagamento ao fornecedor, dar entrada no estoque e encerrar o processo. Ocorre pela confirmação das conferências qualitativa e quantitativa, por meio de laudos de inspeção técnica.

Após a conferência dos materiais poderá ser realizada a recusa total, o recebimento total ou parcial.

- Recusa Total: consiste na situação em que a carga é recusada - nota fiscal não confere, falta de documentação além da nota fiscal, a especificação do item é diferente etc. Há a possibilidade de novo agendamento para entrega.
- Recebimento Total: corresponde à situação em que o fornecedor efetua a entrega corretamente, atendendo todos os requisitos de documentação, quantidade e qualidade dos itens.
- Recebimento Parcial: consiste no aceite da parte correta dos itens, retendo a nota fiscal e agendando nova entrega para o quantitativo pendente.

Existe uma interligação com as áreas de contabilidade, compras e transporte para que seja evitado o recebimento de produtos desconformes com o pedido.

Lei 8666/93

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I – em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II – em se tratando de compras ou locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

IN 205/88

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

3. Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público no local previamente designado, não implicando em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão recebedor. Ocorrerá nos almoxarifados, salvo quando o mesmo não possa ou não deva ali ser estocado ou recebido, caso em que a entrega se fará nos locais designados. Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre no Almoxarifado.

3.1. O recebimento, rotineiramente, nos órgãos sistêmicos, decorrerá de:

a) compra;

b) cessão;

c) doação;

d) permuta;

e) transferência; ou

f) produção interna.

3.2. São considerados documentos hábeis para recebimento, em tais casos rotineiros:

a) Nota Fiscal, Fatura e Nota fiscal/Fatura;

b) Termo de Cessão/Doação ou Declaração exarada no processo relativo à Permuta;

c) Guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência; ou

d) Guia de Produção.

3.2.1. Desses documentos constarão, obrigatoriamente: descrição do material, quantidade, unidade de medida, preços (unitário e total).

3.3. Aceitação é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz às especificações contratadas.

3.3.1. O material recebido ficará dependendo, para sua aceitação, de:

a) conferência; e, quando for o caso;

b) exame qualitativo.

3.4. O material que apenas depender de conferência com os termos do pedido e do documento de entrega, será recebido e aceito pelo encarregado do almoxarifado ou por servidor designado para esse fim.

3.5. Se o material depender, também, de exame qualitativo, o encarregado do almoxarifado, ou servidor designado, indicará esta condição no documento de entrega do fornecedor e solicitará ao Departamento de Administração ou à unidade equivalente esse exame, para a respectiva aceitação.

3.6. O exame qualitativo poderá ser feito por técnico especializado ou por comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o encarregado do almoxarifado.

3.7. Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o encarregado do recebimento providenciará junto ao fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação.

DA CARGA E DESCARGA

6. Para fins desta I.N., considera-se:

a) carga - a efetiva responsabilidade pela guarda e uso de material pelo seu consignatário;

b) descarga - a transferência desta responsabilidade.

6.1. Toda movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo nos almoxarifados, quer trate de equipamento ou material permanente em uso pelo setor competente. Em ambos os casos, a ocorrência de tais registros está condicionada à apresentação de documentos que os justifiquem.

6.2. O material será considerado em carga, no almoxarifado, com o seu registro, após o cumprimento das formalidades de recebimento e aceitação.

6.3. Quando obtido através de doação, cessão ou permuta, o material será incluído em carga, à vista do respectivo termo ou processo.

6.4. A inclusão em carga do material produzido pelo órgão sistêmico será realizada à vista de processo regular, com base na apropriação de custos feita pela unidade produtora ou, à falta destes, na valoração efetuada por comissão especial, designada para este fim.

6.5.1. O valor do bem produzido pelo órgão sistêmico será igual à soma dos custos estimados para matéria-prima, mão-de-obra, desgaste de equipamentos, energia consumida na produção, etc.

6.5. A descarga, que se efetivará com a transferência de responsabilidade pela guarda do material:

a) deverá, quando viável, ser precedida de exame do mesmo, realizado, por comissão especial;

b) será, como regra geral, baseada em processo regular, onde constem todos os detalhes do material (descrição, estado de conservação, preço, data de inclusão em carga, destino da matéria-prima eventualmente aproveitável e demais informações); e

c) decorrerá, no caso de material de consumo, pelo atendimento às requisições internas, e em qualquer caso, por cessão, venda, permuta, doação, inutilização, abandono (para aqueles materiais sem nenhum valor econômico) e furto ou roubo.

6.5.1. Face ao resultado do exame mencionado na alínea "a" deste subitem, o dirigente do Departamento de Administração ou da unidade equivalente aquilatará da necessidade de autorizar a descarga do material ou a sua recuperação, que, ainda, se houver indício

de irregularidade na avaria ou desaparecimento desse material, mandar proceder a Sindicância e/ou Inquérito para apuração de responsabilidades, ressalvado o que dispõe o item 3.1.1. da I.N./DASP nº 142/83.

6.6. Em princípio, não deverá ser feita descarga isolada das peças ou partes de material que, para efeito de carga tenham sido registradas com a unidade "jogo", "conjunto", "coleção", mas sim providenciada a sua recuperação ou substituição por outras com as mesmas características, de modo que fique assegurada, satisfatoriamente, a reconstituição da mencionada unidade.

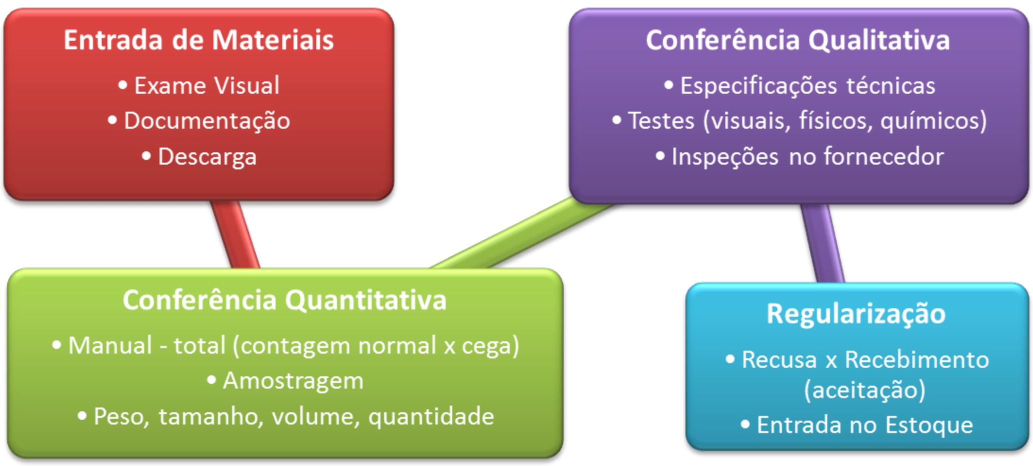
6.6.1. Na impossibilidade dessa recuperação ou substituição, deverá ser feita, no registro do instrumento de controle do material, a observação de que ficou incompleto(a) o(a) "jogo", "conjunto", "coleção"; anotando-se as faltas e os documentos que as consignaram.

Slides – Recebimento

Recebimento

- Ato pelo qual uma equipe recebe do fornecedor os materiais e efetua as conferências necessárias para dar o aceite dos produtos.
  - Intermediação das tarefas de compra e de armazenamento.
- Objetivo: assegurar que o material esteja em conformidade com as especificações constantes no contrato.

Fases do Recebimento



Lei 8666/93

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I – em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II – em se tratando de compras ou locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

IN 205/88

- **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

3. Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público no local previamente designado, não implicando em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão recebedor. Ocorrerá nos almoxarifados, salvo quando o mesmo não possa ou não deva ali ser estocado ou recebido, caso em que a entrega se fará nos locais designados. Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre no Almoxarifado.

...

3.2. São considerados documentos hábeis para recebimento, em tais casos rotineiros: a) Nota Fiscal, Fatura e Nota fiscal/Fatura; b) Termo de Cessão/Doação ou Declaração exarada no processo relativo à Permuta; c) Guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência; ou d) Guia de Produção.

3.2.1. Desses documentos constarão, obrigatoriamente: descrição do material, quantidade, unidade de medida, preços (unitário e total).

3.3. Aceitação é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz às especificações contratadas.

3.3.1. O material recebido ficará dependendo, para sua aceitação, de:

a) conferência; e, quando for o caso; b) exame qualitativo.

3.7. Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o encarregado do recebimento providenciará junto ao fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação.

IN 205/88

• **DA CARGA E DESCARGA**

6. Para fins desta I.N., considera-se:

a) carga - a efetiva responsabilidade pela guarda e uso de material pelo seu consignatário;

b) descarga - a transferência desta responsabilidade.

6.1. Toda movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo nos almoxarifados, quer trate de equipamento ou material permanente em uso pelo setor competente. Em ambos os casos, a ocorrência de tais registros está condicionada à apresentação de documentos que os justifiquem.

6.2. O material será considerado em carga, no almoxarifado, com o seu registro, após o cumprimento das formalidades de recebimento e aceitação.

CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS

Classificar Materiais é o processo de agrupar itens do estoque segundo algum critério. A classificação dos materiais consiste no estabelecimento de grupos ou famílias de materiais em uso na organização, de acordo com sua utilidade, natureza, forma, dimensão, peso, tipo, uso, etc.

Um sistema de classificação é primordial para qualquer departamento de materiais, pois sem ele não podem existir um controle eficiente dos estoques, codificação dos itens, procedimentos de armazenagem adequados e uma operacionalização do almoxarifado de maneira correta.

Objetivos da Classificação

- Desenvolvimento de métodos simples, racionais e claros de identificação de materiais;
- Definição de uma linguagem para a área de materiais, desenvolvendo interfaces com outras áreas e relacionamento com fornecedores;
- Redução da variedade dos itens, facilitando a padronização de materiais;
- Possibilidade de informatização do sistema;
- Clara avaliação dos materiais, permitindo uma boa gestão dos recursos.

Atributos

Existem diversas formas de classificar os materiais, porém, uma boa classificação deve obedecer aos seguintes **atributos:**

- **Abrangência:** deve tratar de uma gama de características em vez de reunir apenas materiais para serem classificados.
- **Flexibilidade:** deve permitir conexão entre os diversos tipos de classificação.
- **Praticidade:** deve ser direta e simples.

Escopo da Classificação

A classificação de materiais compreende:

1. **Catalogação** – arrolar todos os itens em um catálogo, permitindo consulta e dando uma ideia geral da coleção.

2. **Simplificação** – redução da grande diversidade de itens empregados para as mesmas finalidades.

3. **Identificação (especificação)** – identidade do material, busca torná-lo único.

4. **Normalização** – criar normas, prescrições de uso, ou seja, a definição da forma como o material deve ser utilizado. Permite maior segurança e menor possibilidade de diferenciação.

5. **Padronização** – estabelecer padrões para análise de materiais, a fim de permitir seu intercâmbio, possibilitando a redução de variedades e consequente economia.

6. **Codificação** – conjuntos de números/letras inteligentes pelos quais facilmente identificamos e conhecemos o material.

Especificação

É a descrição de um item através de suas características (atributos, propriedades). O termo especificação é, em geral, empregado com o significado de identificar precisamente o material, de modo a torná-lo inconfundível (ou seja, específico), principalmente para fins de aquisição. O conjunto de descrições de materiais forma a nomenclatura de materiais da empresa.

É interessante também padronizar a nomenclatura. Uma nomenclatura padronizada (estruturada) é formada por uma estrutura de nomes ou palavras-chave (nome básico e nomes modificadores), dimensões, características físicas em geral, embalagem, aplicação, características químicas, etc.

O nome básico é a denominação inicial da descrição (exemplo: arruela, parafuso, etc.), enquanto o nome modificador é um complemento do nome básico (exemplo para arruela: pressão, lisa, cobre, etc.). Um nome básico pode estar associado a vários modificadores: arruela lisa de cobre, espessura 0,5 mm, diâmetro interno 6 mm, diâmetro externo 14 mm.

Codificação

Em função de uma boa classificação do material, pode-se realizar codificação do mesmo, ou seja, representar todas as informações necessárias, suficientes e desejadas por meio de números e/ou letras com base em toda a classificação obtida do material. Com a codificação do bem, passamos a ter um registro que nos informará todo o seu histórico (data de aquisição,

preço inicial, localização, vida útil esperada, valor depreciado, valor residual, manutenção realizada e previsão de sua substituição).

Os sistemas de codificação mais comumente usados são: o alfabético, o numérico (também chamado decimal) e o alfanumérico. Podem existir outros, como: sequencial, em grupos, em faixas, mnemônicos, etc.

O que é fundamental é que haja um só código para cada item, e que o código não produza confusões de comunicação, principalmente com o uso de caracteres que podem ser confundidos (zero com a letra O, 5 com a letra S, 2 com a letra Z, 6 com a letra G, etc.).

Alguns tipos de códigos:

Alfabético – representa os materiais por meio de letras. Foi muito utilizado na codificação de livros (Método Dewey). Seu limite em termos de quantidade de itens e a difícil memorização estão fazendo este sistema cair em desuso.

Numérico – representa materiais por meio de números. Seu uso mais comum é o chamado Método Decimal, que consiste basicamente na associação de três grupos e sete algarismos. Esse é um método muito utilizado (talvez o mais usado) nos almoxarifados para a codificação dos materiais. 1º Grupo-00 – Classificador: designa as grandes Classes ou agrupamentos de materiais em estoque; 2º Grupo-00 – Individualizador: identifica cada um dos materiais do 1º grupo; 3º Grupo-000 – Caracterizador: descreve os materiais pertencentes ao 2º grupo de forma definitiva, com todas as suas características, a fim de torná-los inconfundíveis.

Alfanumérico – agrupa números e letras. As quantidades de letras e de números são definidos pelo órgão ou empresa a qual adotou o sistema, não havendo uma regra específica. É o sistema utilizado na codificação de placas de automóveis.

Sequencial – é, normalmente, um código composto por caracteres numéricos com a regra de sequência “soma 1”. A cada novo item a ser identificado um novo código é dado, somando-se 1 ao último código dado. Para se definir um código sequencial basta determinar-se o primeiro código e a regra de sequência. Segundo a IN 205/88:

> 7.13. Para efeito de identificação e inventário os equipamentos e materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial.
>
> 7.13.1. O número de registro patrimonial deverá ser aposto ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.

Em grupos – quando o código é dividido em grupos e a cada grupo se associa um significado. Exemplo: os códigos 30-12-347 e 30-13-523, em que 30 = materiais elétricos; 30-12 = fios e cabos nus e 30-13 = fios e cabos isolados.

Em faixas – quando, numa codificação sequencial, certas faixas de códigos possuem um significado tal como o dos grupos do código em grupos. Exemplo: 101 a 299 = matérias primas; 301 a 599 = semiacabados; 601 a 999 = acabados.

Mnemônicos – quando possui caracteres que permitem associação fácil de ideia com o elemento a ser codificado. Exemplo: as siglas de estados do Brasil.

<u>De barras</u> – É a tecnologia de identificação automática aplicável aos objetos. Seu objetivo é a identificação e localização de produtos em nível industrial e comercial. O sistema é constituído por séries de linhas e espaços de diversas larguras, que armazenam informações com ordenamentos diferentes, denominados simbologias. Para implementação do código de barras a indústria deverá filiar-se à EAN – Associação Internacional de Numeração de Artigos. O código EAN-13 é um padrão utilizado em mais de 100 países. É composto por 13 dígitos e inclui: País + Empresa + Produto + Dígito de Controle.



Código QR – é como um código de barras em duas dimensões. Entretanto, a diferença entre este e os demais códigos de barras é que ele se comporta como um arquivo de dados portátil, sendo capaz de codificar nome, foto e o resumo de registros.

Existem diversas padronizações abordando a codificação de códigos QR e seu uso é livre de qualquer licença, sendo definido e publicado como um padrão ISO.

Tipos Comuns de Classificação

Dentro das organizações, dependendo do mercado de atuação e dos objetivos, vários tipos de classificação de materiais podem ser adotados.

Por Estado de Conservação

- <u>Novos:</u> não foram utilizados sob nenhuma forma;
- <u>Reparados:</u> sofreram alguma modificação ou recuperação, podem ser novamente utilizados, com ou sem restrições;
- <u>Inservíveis:</u> não apresentam condições de uso. Uma vez em estoque, devem ser retirados no mais breve espaço de tempo possível. Segundo o Decreto 99658/90, podem ser: ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis.
    - Ocioso – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
    - Antieconômico – quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
    - Recuperável – quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
    - Irrecuperável – quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

- Obsoletos: com ou sem uso, não mais satisfazem o mercado. Devem ser vendidos urgentemente, enquanto ainda há aceitação, sob pena de representarem materiais inativos, acarretando imobilização de capital de giro;

- Sucatas: resíduos de materiais que possuem valor econômico;

- Imprestáveis: resíduos de materiais que não têm valor econômico.

Por Demanda

Materiais de demanda eventual (materiais não de estoque, ou de armazenagem temporária): são aqueles que têm movimentação em determinados períodos, normalmente para atender à demanda de determinada época.

Esses materiais são utilizados imediatamente, ou seja, a irregularidade de consumo faz com que a compra desses materiais somente seja feita por solicitação direta do usuário, na ocasião em que isso se faça necessário.

Sua compra deve ser cuidadosamente planejada para que não ocorram sobras nem faltas, que certamente acarretarão em redução da margem de lucro.

Materiais de demanda permanente (estoque permanente): aqueles que sempre são necessários e, portanto, devem constar no estoque. São determinados critérios e parâmetros de ressuprimento automático, com base na demanda prevista e na importância para a empresa.

Esses materiais em estoque podem ser subdivididos de acordo com alguns critérios, conforme a seguir:

Quanto à aplicação

- Produtivos: compreendem todo material ligado direta ou indiretamente ao processo produtivo.

- Matérias primas: materiais básicos e insumos que constituem os itens iniciais e fazem parte do processo produtivo.

- Produtos em fabricação: também conhecidos como materiais em processamento são os que estão sendo processados ao longo do processo produtivo. Não estão mais no almoxarifado porque já não são mais matérias-primas, nem no estoque final porque ainda não são produtos acabados.

- Materiais acabados: peças prontas isoladas, ou produtos prontos.

- Produtos acabados: produtos finais, prontos.

- Materiais de manutenção: materiais aplicados em manutenção com utilização repetitiva.

- Materiais improdutivos: materiais não incorporados ao produto no processo produtivo da empresa.

- <u>Materiais de consumo geral:</u> materiais de consumo, aplicados em diversos setores da empresa.

Quanto à importância operacional

Esta classificação leva em conta a imprescindibilidade (criticalidade ou o grau de dificuldade para se obter o material). A classificação XYZ avalia esse grau.

- <u>Classe X</u> – sua falta não acarreta em paralisações, nem riscos à segurança pessoal, ambiental e patrimonial. Há facilidade de serem substituídos por equivalentes.
- <u>Classe Y</u> – grau intermediário. Podem ser adquiridos ou substituídos por outros com relativa facilidade, embora sejam importantes para a realização das atividades.
- <u>Classe Z</u> – são imprescindíveis, não podem ser substituídos por outros equivalentes em tempo hábil para evitar transtornos. A falta desses materiais provoca a paralisação das atividades essenciais.

É imprescindível	Fácil aquisição?	Existem similares?	A compra do original ou similar é fácil	CLASSE
SIM	NÃO	NÃO	-	Z
SIM	SIM	NÃO	-	Y
NÃO	NÃO	SIM	NÃO	Y
SIM	SIM	SIM	SIM	X
NÃO	SIM	SIM	SIM	X

Quanto à demanda

A classificação PQR é um critério de classificação de materiais que utiliza a popularidade dos itens (transações ou movimentações durante um período).

- Classe P: muito populares, ou seja, apresentam elevada frequência de movimentação;
- Classe Q: popularidade média;
- Classe R: pouco populares.

Quanto ao valor do consumo

A ferramenta chamada de curva ABC é a utilizada para determinar a importância dos materiais em função do valor expresso pelo próprio consumo em determinado período.

- Materiais A: materiais de grande valor de consumo;

- Materiais B: materiais de médio valor de consumo;
- Materiais C: materiais de baixo valor de consumo.

A metodologia de cálculo da curva ABC será aprofundada mais adiante nesta apostila.

Materiais Críticos

Classificação muito utilizada por indústrias. São materiais de reposição específica, geralmente peças ou itens sobressalentes, cuja demanda não é previsível e a decisão de estocar tem como base o risco. Por serem sobressalentes vitais de equipamentos produtivos, devem permanecer estocados até sua utilização, não estando, portanto, sujeitos ao controle de obsolescência*. (Essa afirmativa é questionada por outros autores, pois se o material é primordial para a produção, ele deveria ser controlado permanentemente).

A quantidade de material cadastrado como material crítico dentro de uma empresa deve ser mínima. Os materiais são classificados como críticos segundo os critérios:

Críticos por problemas de obtenção: material importado; único fornecedor; falta no mercado; estratégico e de difícil obtenção ou fabricação.
Críticos por razões econômicas: materiais de valor elevado com alto custo de armazenagem ou de transporte.
Críticos por problemas de armazenagem ou transporte: materiais perecíveis, de alta periculosidade, elevado peso ou grandes dimensões.
Críticos por problema de previsão: ser difícil prever seu uso.
Críticos por razões de segurança: materiais de alto custo de reposição ou para equipamento vital da produção.

Por Perecibilidade

Leva em conta a possibilidade de extinção das propriedades físico-químicas. Muitas vezes, o tempo influencia na classificação, assim, quando a empresa adquire um material para ser usado em um período, e nesse período o consumo não ocorre, sua utilização poderá não ser mais possível. Os materiais podem perecer por várias razões: ação de animais/fungos/bactérias, volatilidade, ação da luz, instabilidade química, magnetização/desmagnetização, corrosão, mudanças de temperatura, etc.

Outras

- Por Periculosidade: aqueles que podem oferecer risco à segurança no manuseio, transporte, armazenagem: gases, líquidos, produtos químicos etc.
- Dificuldade de aquisição: fabricação especial, escassez no mercado, sazonalidade, monopólio, transporte especial, importações etc.

- Tipos de estocagem: permanente, temporário etc.
- Mercado fornecedor: nacional, estrangeiro.
- Possibilidade de fazer ou comprar.

Quadro Resumo

CLASSIFICAÇÃO	OBJETIVO	VANTAGEM
Valor de consumo (ABC)	Priorizar materiais de maior valor total (consumo, demanda)	Demonstra os materiais de grande investimento no estoque
Importância operacional (XYZ)	Mostrar a imprescindibilidade (a criticalidade e o grau de dificuldade para se obter o material ou um similar) dos materiais para funcionamento da empresa.	Demonstra os materiais vitais empresa. Mais importante: Z
Demanda (PQR)	Evidenciar os materiais mais populares do estoque (mais demandados, transacionados quantitativamente).	Mostra os materiais que mais circulam durante um período. Mais popular: P
Perecibilidade	Dar maior atenção ao material que é perecível.	Identifica os materiais sujeitos à perda por perecimento, facilitando armazenagem e movimentação adequados.
Periculosidade	Dar maior atenção e cuidado no manuseio ao material que é perigoso.	Identifica os materiais perigosos e incompatíveis com outros, facilitando armazenagem e movimentação adequados.
Fazer ou comprar	Decidir se o material deve ser comprado, fabricado internamente ou recondicionado.	Facilita a organização da programação e o planejamento de compras. Pode reduzir custos.
Dificuldade de aquisição	Verificar se os materiais são de fácil ou de difícil aquisição (fabricação especial, escassez, sazonalidade, monopólio, transporte especial etc.).	Agiliza a reposição de estoques e evita a falta de materiais.
Mercado fornecedor	Saber a origem dos materiais (nacional ou importado).	Auxilia a elaboração dos programas de compra e importação.

Quanto ao estado de conservação	Novos, reparados, obsoletos, inservíveis (ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis), sucata (resíduo com valor econômico), imprestável (resíduo sem valor).
Quanto à aplicação	Produtivos, matérias primas, produtos em fabricação, materiais acabados, produtos acabados, materiais de manutenção, materiais improdutivos, materiais de consumo geral.

Slides – Classificação de Materiais

Classificação de Materiais

- Agrupar materiais de acordo com algum critério ou características semelhantes.

- Diferença entre identificação e classificação:
  - Identificar é tornar único;
  - Classificar é associar a uma classe, grupo.

1

Classificação - Objetivos

- Desenvolvimento de métodos simples, racionais e claros de identificação de materiais;
- Definição de uma linguagem para a área de materiais, desenvolvendo interfaces com outras áreas e relacionamento com fornecedores;
- Redução da variedade dos itens, facilitando a padronização de materiais;
- Possibilidade de informatização do sistema;
- Clara avaliação dos materiais, permitindo uma boa gestão dos recursos.

2

Classificação - Atributos

- **Três atributos** básicos de uma boa classificação:
  - **Abrangência**: deve tratar de uma gama de características em vez de reunir apenas materiais para serem classificados.
  - **Flexibilidade**: deve permitir conexão entre os diversos tipos de classificação.
  - **Praticidade**: deve ser direta e simples.

3

Escopo da Classificação

1. **Catalogação** – arrolar todos os itens em um catálogo, permitindo consulta e dando uma ideia geral da coleção;
2. **Simplificação** – redução da grande diversidade de itens empregados para as mesmas finalidades.
3. **Identificação (especificação)** – torná-lo único.
4. **Normalização** – criar normas, prescrições de uso - definição da forma como o material deve ser utilizado.
5. **Padronização** – estabelecer padrões para análise de materiais, a fim de permitir seu intercâmbio, possibilitando a redução de variedades e consequente economia;
6. **Codificação** – conjuntos de números/letras inteligentes pelos quais facilmente identificamos e conhecemos o material.

4

Codificação

- Representar todas as informações necessárias, suficientes e desejadas por meio de números e/ou letras;
  - **Alfabético**
  - **Numérico** – Método decimal
    - 1º Grupo-00 – Classificador
    - 2º Grupo-00 – Individualizador
    - 3º Grupo-000 - Caracterizador
  - **Alfanumérico**
  - Outros: Sequencial, Em grupos, Em faixas, Mnemônicos, Barras, Código QR.

Tipos Comuns de Classificação

– **Por Estado de Conservação**:

- Novos
- Reparados
- Inservíveis
- Obsoletos
- Sucata
- Imprestável

Decreto 99.658/90

Bom
Ocioso
Recuperável
Irrecuperável
Antieconômico

Tipos Comuns de Classificação

- Materiais Críticos
  - Materiais de reposição específica, geralmente peças ou itens sobressalentes, cuja demanda não é previsível e a decisão de estocar tem como base o risco.

Críticos por problemas de obtenção: material importado; único fornecedor; falta no mercado; estratégico e de difícil obtenção ou fabricação.
Críticos por razões econômicas: materiais de valor elevado com alto custo de armazenagem ou de transporte.
Críticos por problemas de armazenagem ou transporte: materiais perecíveis, de alta periculosidade, elevado peso ou grandes dimensões.
Críticos por problema de previsão: ser difícil prever seu uso
Críticos por razões de segurança: materiais de alto custo de reposição ou para equipamento vital da produção.

7

Tipos Comuns de Classificação

CLASSIFICAÇÃO	OBJETIVO	VANTAGEM
Valor de consumo (ABC)	Priorizar materiais de maior valor total (consumo, demanda)	Demonstra os materiais de grande investimento no estoque
Importância operacional (XYZ)	Mostrar a imprescindibilidade (a criticalidade e o grau de dificuldade para se obter o material ou um similar) dos materiais para funcionamento da empresa.	Demonstra os materiais vitais empresa. Mais importante: Z
Demanda (PQR)	Evidenciar os materiais mais populares do estoque (mais demandados, transacionados quantitativamente).	Mostra os materiais que mais circulam durante um período. Mais popular: P
Perecibilidade	Dar maior atenção ao material que é perecível.	Identifica os materiais sujeitos à perda por perecimento, facilitando armazenagem e movimentação adequados.
Periculosidade	Dar maior atenção e cuidado no manuseio ao material que é perigoso.	Identifica os materiais perigosos e incompatíveis com outros, facilitando armazenagem e movimentação adequados.
Fazer ou comprar	Decidir se o material deve ser comprado, fabricado internamente ou recondicionado.	Facilita a organização da programação e o planejamento de compras. Pode reduzir custos.
Dificuldade de aquisição	Verificar se os materiais são de fácil ou de difícil aquisição (fabricação especial, escassez, sazonalidade, monopólio, transporte especial etc.).	Agiliza a reposição de estoques e evita a falta de materiais.
Mercado fornecedor	Saber a origem dos materiais (nacional ou importado).	Auxilia a elaboração dos programas de compra e importação.
Quanto à aplicação	Produtivos, matérias primas, produtos em fabricação, materiais acabados, produtos acabados, materiais de manutenção, materiais improdutivos, materiais de consumo geral.	

ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO

Armazenagem

A armazenagem tem início logo após o recebimento e a liberação do material para a entrada em estoque. Compreende planejamento, coordenação, controle e desenvolvimento das operações destinadas a **guarda, localização, segurança e preservação dos materiais.**

Os estudos sobre armazenagem envolvem o leiaute, a embalagem, os critérios usados para estocar e a localização dos materiais. Pode envolver também o registro/inventário e a expedição no momento oportuno.

A utilização de um método adequado de armazenagem permite diminuir custos de operação, melhorar a qualidade dos produtos, acelerar o ritmo de trabalho, reduzir acidentes e evitar desgastes de equipamentos.

Um bom sistema de armazenagem leva em conta a natureza do material a ser armazenado/movimentado (características físicas, químicas e biológicas); a quantidade de material; a determinação do local adequado; a frequência de manipulação/movimentação; as especificações técnicas de exigência de acondicionamento físico; a política de manutenção; a segurança patrimonial; o capital disponível na organização para manutenção e potencial ampliação futura do armazém; a relação custo x benefício; outras características interessantes para cada tipo de instituição.

Para que a armazenagem seja eficaz, ela necessita de:

- Realização de cargas e descargas de veículos mais rápidas;
- Agilidade dos fluxos internos, tanto de materiais quanto de informação;
- Utilização efetiva da mão de obra e equipamentos.
- Melhor uso de sua capacidade volumétrica – máximo uso do espaço;
- Máxima proteção aos itens estocados – boa qualidade de armazenagem;
- Controle para evitar divergências de inventário e perdas de qualquer natureza;
- Otimização do leiaute – acesso fácil a todos os itens e movimentação eficiente para reduzir distâncias e perdas de espaço.

Alguns princípios a serem seguidos:

- Agrupar materiais similares ou complementares ou agrupar materiais pela forma e volume para otimizar os espaços;
- Posicionar os materiais de maior giro próximos à saída;
- Utilizar fluxos simples, retos e diretos; reduzir, eliminar, combinar, simplificar movimentos;
- Padronizar os métodos e equipamentos;
- Utilizar equipamentos flexíveis (evita a subutilização, maior disponibilidade);
- Minimizar o manuseio do material e minimizar a distância percorrida;
- Utilizar equipamentos de armazenagem que permitam o aproveitamento vertical do espaço;
- Padronizar corredores e eliminar área de guarda de equipamentos.

Arranjo Físico (Leiaute – Layout)

O layout é o arranjo de homens, máquinas e materiais para que a armazenagem de determinado produto se processe dentro do padrão máximo de economia – processamento eficiente, usando melhor o espaço disponível e visando percorrer a menor distância no menor tempo possível.

A correta armazenagem dos materiais visa usar o espaço físico disponível no armazém de forma organizada e eficiente, permitindo a movimentação adequada dentro do almoxarifado e mantendo os cuidados necessários com vistas a evitar sua deterioração.

A necessidade de um estudo do layout surge em diversas situações:

- redução de custos;
- obsolescência das instalações ou estas se tornam ineficientes (em tamanho, qualidade, fluxo) devido a novos produtos a serem fabricados/estocados;
- ambiente de trabalho inadequado com ruídos, insegurança, temperaturas anormais, pouca ventilação, má iluminação, baixam o rendimento do trabalhador etc.

Na gestão do espaço – montagem do layout – são levados em conta:

- dimensionamento da área;
- a localização de obstáculos;
- localização de áreas de recebimento e expedição, portas e acessos
- produtos a serem estocados;
- equipamentos para movimentação;
- estruturas verticais e horizontais de armazenagem;

- três tipos de superfície: estática – onde o equipamento se projeta no solo (mesa, armário etc.); utilização – que o funcionário usa para desenvolver o seu trabalho; circulação – se destina ao trânsito de pessoal e de equipamentos (corredores etc.).

Layout de processo produtivo

- Product layout – Linear – organização com foco no produto, de acordo com a sequência de operações a se realizarem. O material se desloca, enquanto as máquinas permanecem fixas.
- Process layout – Funcional – agrupamento de modo a realizar operações análogas em um mesmo local.
- Cellular layout – contém na sua estrutura todos os recursos transformadores necessários a atender o processamento
- Fixed-position layout (posicional) – produto ou projeto mantém-se estacionário, os recursos se movimentam.
- Hybrid layout – utiliza princípios dos demais e permite grande variedade de produtos.

Critérios de Armazenagem e Localização

Dependendo das características do material, a armazenagem pode dar-se em função de: fragilidade; combustibilidade; volatilização; oxidação; explosividade; intoxicação; radiação; corrosão; inflamabilidade; volume; peso; forma. Cada um desses critérios exige técnicas e equipamentos distintos para acondicionamento, manipulação e movimentação.

Localização

O objetivo de um sistema de localização é estabelecer os meios necessários à perfeita identificação da localização dos materiais. Normalmente é utilizada uma simbologia (codificação) alfanumérica que indica precisamente o posicionamento de cada material estocado, facilitando as operações de movimentação.

Não há regras taxativas que regulem o modo como os materiais devem ser dispostos, a decisão final depende de diversas variáveis.

O objetivo da armazenagem é proporcionar um sistema de localização que possibilite o **endereçamento** e a perfeita **identificação da localização** dos materiais estocados. Geralmente utiliza uma codificação representativa de cada local de estocagem, facilitando as operações de movimentação, inventário etc.

Algumas formas de distribuição ou colocação dos materiais no almoxarifado:

- **Armazenagem/Localização Fixa (por Zona, ou por Agrupamento):** são determinadas áreas de estocagem para cada tipo de material, ou seja, materiais são colocados sempre no mesmo local a cada renovação do estoque. A grande vantagem é a facilidade de encontrar

os materiais. Uma possível desvantagem é a ociosidade do local caso o estoque do material seja baixo.

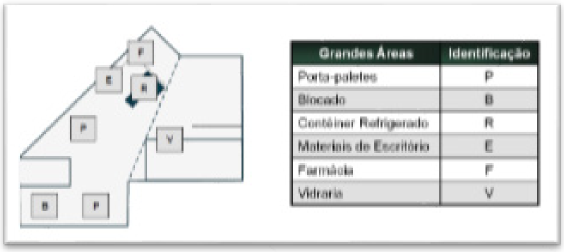
- **Armazenagem/Localização Livre:** não existem locais fixos de armazenagem, a não ser para materiais de estocagens especiais. Quando os produtos chegam ao armazém são designados a qualquer espaço livre disponível. A vantagem é a otimização da área de armazenamento. As desvantagens são o maior percurso para montagem dos pedidos, tendo em vista que um único item poderá ser localizado em diversos pontos, e o risco de possuir material em estoque perdido que somente será descoberto ao acaso ou na execução do inventário.

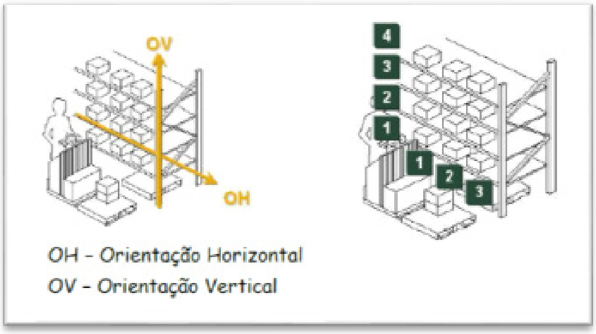
- **Armazenagem por Tamanho, Peso e Volume:** semelhante ao anterior, permite um bom aproveitamento do espaço. Exige que todos os documentos de entradas e saídas contenham a localização do material no almoxarifado a fim de facilitar sua busca.

- **Armazenagem por Frequência:** os materiais cujo volume de movimentação e frequência são significativos devem ser colocados tão próximo quanto possível da saída da instalação de armazenamento.

- **Armazenagem especial:** ambientes climatizados; produtos inflamáveis, que são armazenados sob rígidas normas de segurança; produtos perecíveis (método FIFO) etc.

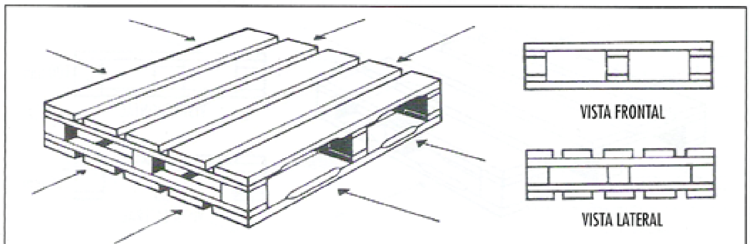
Exemplos de arranjo para armazenagem:





Técnicas de Estocagem

Carga unitária (paletização): carga constituída de embalagens de transporte que arranjam ou acondicionam certa quantidade de material para possibilitar o seu manuseio, transporte e armazenamento como se fosse uma unidade. A formação de carga unitária se dá, geralmente, através de caixas e pallets (paletes), que são estrados de madeira/plástico, de diversas dimensões.



Palete com quatro entradas. Dupla face – espaçadas ou cheias. Para uso específico de empilhadeiras.

Caixas ou Gavetas: ideal para materiais de pequenas dimensões, como parafusos, arruelas, materiais de escritório, peças semiacabadas etc.



Prateleiras: destinadas a materiais de tamanhos diversos e para o apoio de gavetas ou caixas padronizadas, constituem o meio de estocagem mais simples e econômico. São construídas de diversos materiais conforme a conveniência da atividade.



Raques/ Cantilever: são construídos para acomodar peças longas e estreitas como tubos, barras, tiras, etc.



Empilhamento: é uma variante da estocagem de caixas para aproveitamento do espaço vertical. As caixas ou pallets são empilhados uns sobre os outros, obedecendo a uma distribuição equitativa de cargas. Deve-se respeitar os limites de altura da pilha e de distância do teto.



Container Flexível: é uma das técnicas mais recentes de estocagem. Consiste em uma espécie de saco feito com tecido resistente e borracha vulcanizada, com um revestimento interno conforme o uso.



Quando aos critérios para “paletizar”, o arranjo mais indicado para determinado tipo de material depende de:

- tamanho da carga: as maneiras de paletizar uma carga podem ser diversas, apenas uma ou nenhuma, dependendo do seu tamanho;
- peso do material: o número de camadas está condicionado à resistência do palete e da embalagem;
- carga unitária: o comprimento, a largura e, especialmente, a altura da carga unitária, tomada como um todo, devem ser considerados;
- perda de espaço: alguns arranjos podem ter muitos “vazios” entre as suas unidades. Além de perda de espaço, o peso é distribuído desigualmente, possibilitando o desmoronamento das pilhas;
- compacidade: as várias unidades de um arranjo devem “se casar” para que haja o necessário entrelaçamento do conjunto e o espaço ocupado seja minimizado;
- métodos de amarração: de acordo com o tipo de fixa¸ão das várias unidades de carga em conjunto (colagem, arqueamento com fitas metálicas ou de náilon etc.), estas poderão ser dispostas sobre o palete sem maiores preocupações. Dá-se mais importância ao entrosamento entre as várias unidades, quando as cargas não são amarradas entre si.

IN 205/88 – da Armazenagem

4. A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, a fim de suprir adequada mente as necessidades operacionais das unidades integrantes da estrutura do órgão ou entidade.

4.1. Os principais cuidados na armazenagem, dentre outros são:

a) os materiais devem ser resguardados contra o furto ou roubo, e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, bem como de animais daninhos;

b) os materiais estocados há mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar, (primeiro a entrar, primeiro a sair – PEPS), com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque;

c) os materiais devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;

d) os materiais que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição e o material que possui pequena movimentação deve ser estocado na parte mais afastada das áreas de expedição;

e) os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso. É preciso utilizar corretamente os acessórios de estocagem para os proteger;

f) a arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso as partes de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater a incêndio (Corpo de Bombeiros);

g) os materiais da mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e inventário;

h) os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes e porta-estrados, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;

i) os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização;

j) a arrumação dos materiais deve ser feita de modo a manter voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem (ou etiqueta) contendo a marcação do item, permitindo a fácil e rápida leitura de identificação e das demais informações registradas;

l) quando o material tiver que ser empilhado, deve-se atentar para a segurança e altura das pilhas, de modo a não afetar sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente, o arejamento (distância de 70 cm aproximadamente do teto e de 50 cm aproximadamente das paredes).

Movimentação

O manuseio ou a movimentação interna de produtos e materiais significa transportar bens por distâncias relativamente pequenas, quando comparadas com as distâncias na movimentação de longo curso executadas pelas companhias transportadoras. É atividade executada em depósitos, fábricas, e lojas, assim como no transbordo entre tipos de transporte. Seu interesse concentra-se na movimentação rápida e de baixo custo das mercadorias.

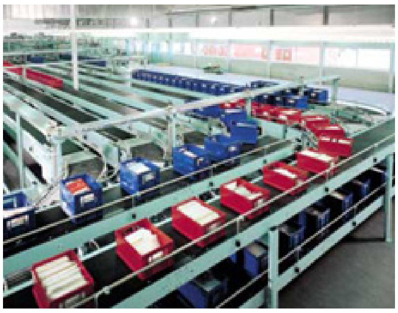
Para se manter eficiente um sistema de movimentação de materiais, existem ainda certas "leis" que, sempre dentro das possibilidades, devem ser levadas em consideração. São elas:

- Obediência ao fluxo das operações – a trajetória dos materiais deve ser a mesma da sequência de operações.
- Mínima distância – reduzir as distâncias de transporte pela eliminação de ziguezagues no fluxo dos materiais.
- Mínima manipulação – o transporte mecânico custa menos que as operações de carga e descarga, levantamento e armazenamento.
- Segurança e satisfação – dos operadores e o pessoal circulante na seleção do equipamento de transporte de materiais.
- Padronização – o custo inicial de equipamentos padronizados é mais baixo, a manutenção é mais fácil e mais barata.
- Flexibilidade – capacidade de satisfazer ao transporte de vários tipos de cargas, em condições variadas de trabalho.
- Máxima utilização do equipamento – manter o equipamento ocupado tanto quanto possível.

- Máxima utilização do espaço disponível – empilhamento de cargas ou utilização de suportes especiais.
- Método alternativo – plano B em caso de problemas na operação normal.
- Menor custo total – selecionar equipamentos na base de custos totais e não somente do custo inicial mais baixo, ou do custo operacional, ou somente de manutenção.

Sistemas internos de transporte

Sistemas de transportadores contínuos: consiste na movimentação constante entre dois pontos pré-determinados. São utilizados em mineração, indústrias, terminais de carga e descarga, terminais de recepção e expedição ou em armazéns.



Sistemas de Manuseio para Áreas Restritas: são feitos para locais onde a área é elemento crítico, por isso são bastante utilizados em almoxarifados. A ponte rolante e o guindaste são os equipamentos mais utilizados entre todos.



Sistemas de Manuseio entre Pontos sem Limites Fixos: é o mais versátil dos sistemas, utiliza carrinhos, empilhadeiras, paleteiras etc.



Embalagens

Têm como objetivo movimentar produtos com toda a proteção e sem danificá-los além do economicamente razoável. Um bom projeto de embalagem do produto auxilia a perfeita e econômica movimentação sem desperdícios. Além disso, dimensões adequadas de empacotamento geram eficiência no manuseio e na armazenagem.

É corrente distinguir três níveis da embalagem: primária, secundária e terciária, ou de transporte.

A **embalagem primária** (por exemplo, a lata, a garrafa ou o saco) está em contato direto com o produto e é normalmente responsável pela conservação e contenção.

A **embalagem secundária** (como é o caso das caixas de cartão ou cartolina) contém uma ou várias embalagens primárias e é normalmente responsável pela proteção físico-mecânica durante a distribuição.

A **embalagem terciária** agrupa diversas embalagens primárias ou secundárias para o transporte, como a caixa de cartão canelado ou a grade plástica para garrafas de bebidas. A escolha de embalagens deste tipo depende: da natureza da embalagem individual (rígida, semirrígida ou flexível); do esquema de paletização (dimensionamento da embalagem coletiva com vista a maximizar o aproveitamento da palete); dos custos.

Slides – Armazenagem e Movimentação

ARMAZENAGEM

- Compreende planejamento, coordenação, controle e desenvolvimento das operações destinadas a guarda, localização, segurança e preservação dos materiais.

- Envolve:
  - Leiaute;
  - Embalagem;
  - Critérios usados para estocar;
  - Localização dos materiais.

1

ARMAZENAGEM

- Um bom sistema de armazenagem considera:
  - a natureza do material a ser armazenado - características físicas, químicas e biológicas;
  - a quantidade de material;
  - o local adequado - especificações técnicas de acondicionamento;
  - a frequência de manipulação/movimentação;
  - a política de manutenção e de segurança patrimonial;
  - o capital disponível - relação custo x benefício;
  - outras características interessantes para cada tipo de instituição.

2

ARMAZENAGEM

- Armazenagem eficaz:
  - Cargas e descargas de veículos mais rápidas;
  - Otimização do layout - agilidade dos fluxos internos de materiais e de informação;
  - Utilização efetiva da mão de obra, do equipamento, da capacidade volumétrica;
  - Máxima proteção aos itens estocados;
  - Controle para evitar perdas e divergências de inventário;

5

ARMAZENAGEM

- Princípios:
  - Agrupar materiais similares ou complementares ou agrupar materiais pela forma e volume para otimizar os espaços;
  - Posicionar os materiais de maior giro próximos à saída;
  - Utilizar fluxos simples, retos e diretos; reduzir, eliminar, combinar, simplificar movimentos.
  - Padronizar métodos e equipamentos;
  - Utilizar equipamentos flexíveis (evita a subutilização);
  - Minimizar o manuseio do material e minimizar a distância percorrida;
  - Utilizar equipamentos de armazenagem que permitam o aproveitamento vertical do espaço;
  - Padronizar corredores e eliminar área de guarda de equipamentos.

7

Arranjo Físico (Leiaute – Layout)

- **<u>Layout:</u>** arranjo de homens, máquinas e materiais para que a armazenagem ou produção de determinado produto se processe dentro do padrão máximo de economia – processamento eficiente.

- <u>Objetivo:</u> permitir a movimentação adequada e manter os cuidados necessários com vistas a evitar a deterioração dos materiais.

9

Arranjo Físico (Leiaute – Layout)

- Necessidade de um estudo do leiaute:
  - Reduzir custos;
  - Evitar obsolescência das instalações;
  - Criar ambiente de trabalho adequado.

11

Arranjo Físico (Leiaute – Layout)

- Na montagem do layout leva-se em conta:
  - dimensionamento da área;
  - a localização de obstáculos;
  - localização de áreas de recebimento e expedição, portas e acessos
  - produtos a serem estocados;
  - equipamentos para movimentação;
  - estruturas verticais e horizontais de armazenagem;

Arranjo Físico (Leiaute – Layout)

- Leiaute do Processo Produtivo:
  - Product layout - material se desloca enquanto as máquinas permanecem fixas .
  - Process layout - agrupamento de modo a realizar operações análogas em um mesmo local.
  - Cellular layout - contém na sua estrutura todos os recursos transformadores necessários a atender o processamento
  - Fixed-position layout (posicional) - produto ou projeto mantém-se estacionário, os recursos se movimentam.
  - Hybrid layout - utiliza princípios dos demais e permite grande variedade de produtos.

Critérios de Armazenagem

- Vários: fragilidade; combustibilidade; volatilização; oxidação; explosividade; intoxicação; radiação; corrosão; inflamabilidade; volume; peso; forma.

- Objetivo: proporcionar um sistema de localização que possibilite o **endereçamento** e a perfeita **identificação da localização** dos materiais estocados.

17

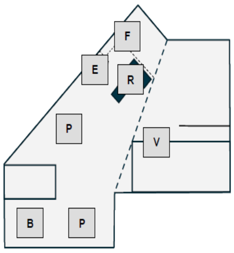
Localização

- Algumas formas de distribuição ou colocação dos materiais no almoxarifado:
  - **Fixa (por Zona, ou por Agrupamento);**
  - **Livre;**
  - **Tamanho, Peso e Volume;**
  - **Frequência;**
  - **Especial.**

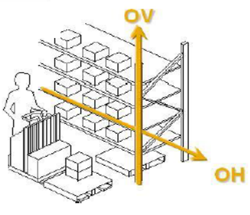
18

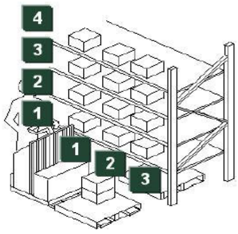
Localização

- Exemplos de arranjo para armazenagem:



Grandes Áreas	Identificação
Porta-paletes	P
Blocado	B
Contêiner Refrigerado	R
Materiais de Escritório	E
Farmácia	F
Vidraria	V



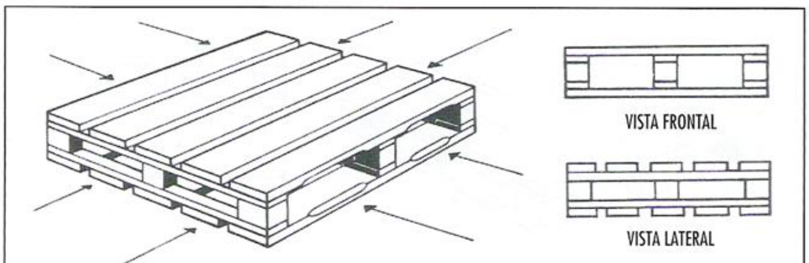


OH – Orientação Horizontal
OV – Orientação Vertical

21

Técnicas de Estocagem

- **<u>Carga unitária (paletização - unitização):</u>** embalagens de transporte que arranjam ou acondicionam certa quantidade de material para possibilitar o seu manuseio, transporte e armazenamento como se fosse uma unidade.



Palete com quatro entradas. Dupla face – espaçadas ou cheias. Para uso específico de empilhadeiras.

23

Técnicas de Estocagem

- **Caixas ou Gavetas:** ideal para materiais de pequenas dimensões (parafusos, arruelas, materiais de escritório, peças semiacabadas etc.).



25

Técnicas de Estocagem

- **Prateleiras:** materiais de tamanhos diversos; apoio de gavetas ou caixas padronizadas.Meio de estocagem mais simples e econômico.



27

Técnicas de Estocagem

- **<u>Raques / Cantilever:</u>** são construídos para acomodar peças longas e estreitas como tubos, barras, tiras, etc.



29

Técnicas de Estocagem

- **<u>Empilhamento:</u>** variante da estocagem de caixas para aproveitamento do espaço vertical. As caixas ou pallets são empilhados uns sobre os outros, obedecendo a uma distribuição equitativa de cargas.

- Limites?



31

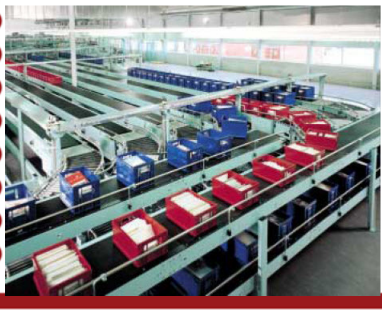
Técnicas de Estocagem

- **Container Flexível:** uma das técnicas mais recentes. Espécie de saco feito com tecido resistente e borracha vulcanizada, com um revestimento interno conforme o uso.



MOVIMENTAÇÃO

- Transporte de bens por distâncias relativamente pequenas.
- Atividade executada em depósitos, fábricas, lojas e no transbordo entre tipos de transporte.
- Objetivo: movimentação rápida e de baixo custo das mercadorias.







As Leis de Movimentação

- Obediência ao fluxo das operações.
- Mínima distância.
- Mínima manipulação.
- Segurança e satisfação.
- Padronização (de ações e de equipamentos).
- Flexibilidade (de equipamentos).
- Máxima utilização do equipamento.
- Máxima utilização do espaço disponível.
- Método alternativo.
- Menor custo total.

Sistemas internos de transporte

- **Sistemas de transportadores contínuos:** movimentação constante entre dois pontos pré-determinados - mineração, indústrias, terminais de carga e descarga, terminais de recepção e expedição.



Sistemas internos de transporte

- **Sistemas de Manuseio para Áreas Restritas:** feitos para locais onde a área é elemento crítico - ponte rolante e guindaste.



Sistemas internos de transporte

- **Sistemas de Manuseio entre Pontos sem Limites Fixos:** é o mais versátil dos sistemas, utiliza carrinhos, empilhadeiras, paleteiras, etc.



Embalagens

- Objetivo: movimentar produtos com toda a proteção e sem danificá-los além do economicamente razoável.
- Níveis da embalagem:
  - Embalagem primária (lata, garrafa, saco).
  - Embalagem secundária (caixas de cartão ou cartolina).
  - A embalagem terciária (caixa de cartão canelado, grade plástica para garrafas de bebidas).

45

Direito Administrativo

Professor Cristiano de Souza

DIREITO ADMINISTRATIVO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A expressão regime jurídico da Administração Pública é utilizada para designar, em sentido amplo, os regimes de direito público e de direito privado a que pode submeter-se a Administração Pública.

A expressão Administração Pública, em sentido estrito, compreende, sob o aspecto subjetivo, apenas os órgãos administrativos e, sob o aspecto objetivo, apenas a função administrativa, excluídos, no primeiro caso, os órgãos governamentais e, no segundo, a função política.

No tocante a expressão administração pública, segundo Maria Sylvia Di Pietro, podemos classificar a expressão em dois sentidos, vejamos:

Sentido subjetivo, formal ou orgânico	Sentido objetivo, material ou funcional
Designa os **entes** que exercem a atividade administrativa compreendendo as **pessoas jurídicas, órgãos, e agentes públicos** incumbidos no exercício da atividade administrativa: a função administrativa.	**Designa** a **natureza da atividade** exercida pelos referidos entes. É a própria **função administrativa**, preponderantemente, ao do poder executivo.
No sentido subjetivo abrange todos os entes com atribuição do exercício da atividade administrativa. O Poder Executivo exerce tipicamente essa função, assim como os Poderes Legislativo e Judiciário exercem atipicamente a função administrativa. Portanto, todos os órgãos integrantes das pessoas jurídicas (União, Estado, DF, Municípios) compõe a administração no sentido subjetivo. Incluindo, nesta lista, as pessoas jurídicas da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresa públicas, sociedade de economia mista, consórcio público)	Abrange as atividades exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes no atendimento das necessidades coletivas. Nesse sentido temos o fomento por subvenções orçamentárias, a polícia administrativa com as limitações administrativas, os serviços públicos assim como as intervenções estatais na regulação e fiscalização da atividade econômica de natureza privada.

Características em sentido objetivo
É uma atividade concreta que põe a execução da vontade do Estado contida na lei; Sua finalidade é a satisfação direta e imediata dos fins do Estado; Seu regime é preponderantemente público. Resumo: em sentido objetivo, a administração pode ser definida como atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos.

REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO

A administração pública pode submeter-se a regime jurídico de direito privado ou a regime jurídico de direito público. Portanto, o "**Regime Jurídico da Administração Pública**" será público ou privado.

A definição de regime jurídico é delineada pelo próprio texto constitucional ou pelas leis infraconstitucionais, mas jamais poderá definir o regime jurídico por ato unilateral tipicamente administrativo (ex.: portarias, decretos, regulamentos, instruções normativas), pois tal conduta ofenderia o princípio da legalidade.

Quando atua no regime de **direito privado** ficará equiparada para todos os efeitos de obrigações, encargos e privilégios conferidos ao setor privado, sem nenhuma prerrogativa de superioridade.

Por outro lado, quando atua no regime de **direito público** a administração gozará **privilégios** (ex.: prescrição quinquenal, processo especial de execução, impenhorabilidade dos bens públicos), mas também sofrerá **restrições** (Ex.: limitação e definição de competências, obediências aos princípios da finalidade, forma, motivo, publicidade).

De forma mais restrita, a expressão "**Regime Jurídico Administrativo**" traduz a atuação da administração numa posição de privilégio, portanto, de **direito público**. Obviamente, nesse regime teremos o gozo de privilégios assim como a imposição de restrições.

O binômio de prerrogativas e restrições da administração pública geralmente é expresso em **princípios** que norteiam a atuação da administração quando atua no regime público.

Do privilégio surge o **princípio da supremacia do interesse público sobre o particular** no intuito da necessidade de satisfação dos interesses coletivos buscando o bem estar social (ex.: poder de polícia quando limita o exercício de direito individuais).

De outra banda, da **restrição** surge o **princípio da legalidade**, vez que o administrador só pode agir no estrito parâmetro da lei, representando a limitação do agente público na **proteção** aos direitos individuais representado pelo **princípio da indisponibilidade do interesse público.**

Conclusão: os privilégios e restrições norteadores da atuação do administrador, no regime público, pode ser representado pelo **princípio da supremacia do interesse público sobre o particular e pelo princípio da indisponibilidade do interesse público.**

Alguns princípios estão **expressos** na Constituição Federal, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficiência, no art. 37 da norma máxima. Outros princípios estão **implícitos** no próprio texto constitucional, como a presunção de legitimidade, boa-fé e hierarquia.

Da mesma forma encontramos **princípios expressos nas normas infraconstitucionais** a exemplo da Lei nº 9.784/99 (Processo Administrativo Federal), Lei nº 8.666/93 (Licitações e contratos), Lei nº 8.987/95 (Concessão e permissão).

REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PRINCÍPIOS

A administração pública pode submeter-se a regime jurídico de direito privado ou a regime jurídico de direito público. Portanto, o "**Regime Jurídico da Administração Pública**" será público ou privado.

A definição de regime jurídico é delineada pelo próprio texto constitucional ou pelas leis infraconstitucionais, mas jamais poderá definir o regime jurídico por ato unileteral tipicamente administrativo (ex: portarias, decretos, regulamentos, instruções normativas), pois tal conduta ofenderia o princípio da legalidade.

Quando atua no regime de **direito privado** ficará equiparada para todos os efeitos de obrigações, encargos e privilégios conferidos ao setor privado, sem nenhuma prerrogativa de superioridade.

Por outro lado, quando atua no regime de **direito público** a administração gozará **privilégios** (ex: prescrição quinquenal, processo especial de execução, impenhorabilidade dos bens públicos), mas também sofrerá **restrições** (Ex: limitação e definição de competências, obediências aos princípios da finalidade, forma, motivo, publicidade).

De forma mais restrita, a expressão "**Regime Jurídico Administrativo**" traduz a atuação da administração numa posição de privilégio, portanto, de **direito público**. Obviamente, nesse regime teremos o gozo de privilégios assim como a imposição de restrições.

O binômio de prerrogativas e restrições da administração pública geralmente é expresso em **princípios** que norteiam a atuação da administração quando atua no regime público.

Do privilégio surge o **princípio da supremacia do interesse público sobre o particular** no intuito da necessidade de satisfação dos interesses coletivos buscando o bem estar social (ex: poder de polícia quando limita o exercício de direito individuais).

De outra banda, da **restrição** surge do **princípio da legalidade**, vez que o administrador só pode agir no estrito parâmetro da lei, representando a limitação do agente público na **proteção** aos direitos individuais representado pelo **princípio da indisponibilidade do interesse público.**

Conclusão: os privilégios e restrições norteadores da atuação do administrador, no regime público, pode ser representado pelo **princípio da supremacia do interesse público sobre o particular** e pelo **princípio da indisponibilidade do interesse público.**

Alguns princípios estão **expressos** na Constituição Federal, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficiência, no art. 37 da norma máxima. Outros princípios estão **implícitos** no próprio texto constitucional, como a presunção de legitimidade, boa-fé e hierarquia.

Da mesma forma encontramos **princípios expressos nas normas infraconstitucionais** a exemplo da Lei nº 9.784/99 (Processo Administrativo Federal), Lei nº 8.666/9 (Licitações e contratos), Lei nº 8.987/95 (Concessão e permissão)

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

Representa a garantia aos direitos individuais do administrado, pois a administração pública só pode fazer o que a lei permite. Diferente do que ocorre na relação horizontal entre particulares, onde reina o princípio da autonomia das partes.

Encontramos esse princípio de forma expressa em duas passagens pela Constituição Federal, vejamos:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade [...]

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]

Portanto, o balizador da administração é os limites da lei, consequentemente, o administrador não pode conceder direitos de qualquer espécie ou criar e impor obrigações por ato puro administrativo, dependendo de lei formal nesse sentido.

Pela inobservância do referido princípio o administrado poderá requerer a declaração de nulidade do ato pela via administrativa ou pela via judiciária. Exatamente nesse sentido, que surge os sistemas de controle de legalidade na atuação do administrador público, vejamos alguns exemplos na CF/88:

Art. 5º, XXXV – a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

Art. 5º, LXVIII – conceder-se-á habeas corpus sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder;

Art. 5º, LXIX – conceder-se-á mandado de segurança para proteger direito líquido e certo, não amparado por habeas corpus ou habeas data, quando o responsável pela ilegalidade ou abuso de poder for autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público;

Art. 5º, LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

III – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

BLOCO DA LEGALIDADE

A administração pública está obrigada a respeitar o bloco da legalidade como requisito de validade do ato administrativo. Portanto, o administrador dever respeitar outros comandos legais concomitantemente, vejamos:

1. Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais.
2. Constituição Estadual e Leis Orgânicas.
3. Medidas Provisórias.
4. Tratados e Convenções Internacionais.
5. Costume como fonte de direito.
6. Decretos, regimentos, resoluções.
7. Princípios gerais de direito.

PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE

Esse princípio está diretamente relacionado com a **finalidade pública** (bem comum coletivo). Sendo assim, a administração não pode atuar com o intuito de prejudicar ou beneficiar determinada pessoa. A exemplo da ordem impessoal para o pagamento de precatórios. Assim como, de modo inverso, também não pode beneficiar o próprio administrador público. Nesse sentido é vedado o uso de símbolos, nomes, imagens que caracterizem a promoção pessoal do agente público.

No campo infraconstitucional, esse princípio também aparece expresso, a exemplo da Lei nº 9.784/99, Lei nº 8.666/93, vejamos:

CF/88	Art. 37 – § 1º – A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos. Art. 100 – § 6º As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados diretamente ao Poder Judiciário, cabendo ao Presidente do Tribunal que proferir a decisão exequenda determinar o pagamento integral e autorizar, a requerimento do credor e exclusivamente para os casos de preterimento de seu direito de precedência ou de não alocação orçamentária do valor necessário à satisfação do seu débito, o sequestro da quantia respectiva.
Lei nº 9.784/99	Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência. Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de: [...] III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades; Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que: I – tenha interesse direto ou indireto na matéria; II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.
Lei nº 8.666/93	Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

PRINCÍPIO DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA

A moralidade administrativa difere da moral comum, pois o princípio administrativo não impõe o dever de atendimento a moral comum dos homens, **mas exige um comportamento regrado em padrões éticos de boa fé, honestidade e probidade na conduta do administrador.** Vejamos o fundamento Constitucional desse princípio:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

[...]

LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à **moralidade administrativa**, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo **comprovada má-fé**, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, **moralidade**, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

Tal princípio também foi objeto de análise pelo STF culminando com a publicação da Súmula Vinculante 13 e reiterada pelas decisões jurisprudenciais, vejamos:

Súmula Vinculante 13: A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Súmula Vinculante 13 e não exaustão das possibilidades de nepotismo

"Ao editar a Súmula Vinculante nº 13, a Corte não pretendeu esgotar todas as possibilidades de configuração de nepotismo na Administração Pública, dada a impossibilidade de se preverem e de se inserirem, na redação do enunciado, todas as molduras fático-jurídicas reveladas na pluralidade de entes da Federação (União, estados, Distrito Federal, territórios e municípios) e das esferas de Poder (Executivo, Legislativo e Judiciário), com as peculiaridades de organização em cada caso. Dessa perspectiva, é certo que a edição de atos regulamentares ou vinculantes por autoridade competente para orientar a atuação dos demais órgãos ou entidades a ela vinculados quanto à configuração do nepotismo não retira a possibilidade de, em cada caso concreto, proceder-se à avaliação das circunstâncias à luz do art. 37, caput, da CF/88." **MS 31.697, Relator Ministro Dias Toffoli, Primeira Turma, julgamento em 11.3.2014, DJe de 2.4.2014.**

"(...) 3. A redação do enunciado da Súmula Vinculante nº 13 não pretendeu esgotar todas as possibilidades de configuração de nepotismo da Administração Pública, uma vez que a tese constitucional nele consagrada consiste na proposição de que essa irregularidade decorre diretamente do caput do art. 37 da Constituição Federal, independentemente da edição de lei formal sobre o tema. (...)" **Rcl 15.451, Relator Ministro Dias Toffoli, Tribunal Pleno, julgamento em 27.2.2014, DJe de 3.4.2014.**

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

Esse princípio está atrelado ao direito de acesso dos indivíduos a **informações** de seu interesse e de **transparência** na atuação da administração pública. Encontramos fundamento jurídico na Constituição Federal desses direitos, vejamos:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

[...]

XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos **informações** de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

XXXIV – são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

LXXII – conceder-se-á "habeas-data":

a) para assegurar o **conhecimento de informações** relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

Contudo, há exceções à publicidade prevista no próprio texto da Constituição Federal, vejamos as exceções:

Art. 5º – X – **são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas**, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

Art. 5º – XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos **informações** de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, **ressalvadas aquelas cujo sigilo seja IMPRESCINDÍVEL À SEGURANÇA da sociedade e do Estado;**

OBS: o Inc. XXXIII do art. 5º da CF/88 foi regulamentado pela Lei nº 12.527/11 conhecida como Lei de acesso à Informação.

PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA

Acrescentado pela EC nº 19/98 busca a economicidade, redução de desperdício, qualidade no serviço público e rendimento funcional. Ou seja, busca os melhores resultados por meio da aplicação da lei. São exemplos desse instituto, vejamos:

> **Art. 5º** – LXXVIII a todos, no âmbito judicial e administrativo, **são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.**
>
> **Art. 37** – § 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto **a fixação de metas de desempenho** para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:
>
> **I –** o prazo de duração do **contrato**;
>
> **II – os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;**
>
> **III –** a remuneração do pessoal."
>
> **Art. 41.** São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público. (**Após o Estágio Probatório**)
>
> [...]
>
> **§ 4º** Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. (**Estágio Probatório**)
>
> **Lei nº 8.987/95 –** Art. 6o Toda concessão ou permissão pressupõe a prestação de serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, conforme estabelecido nesta Lei, nas normas pertinentes e no respectivo contrato.
>
> **§ 1º** Serviço adequado é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, **eficiência**, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas.

SUPRAPRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO

Conforme Celso Antônio Bandeira de Mello, Supraprincípios ou Superprincípios são os princípios centrais dos quais derivam os demais princípios da administração pública. São eles:

a) **Supremacia do Interesse Público sobre o interesse privado:** reflete os poderes da administração pública. Está implícito no ordenamento jurídico colocando a administração em posição de desigualdade jurídica em relação ao administrado, pois está em posição de superioridade. Ex: desapropriação, requisição de bens, rescisão unilateral dos contratos, impenhorabilidade de bens, exercício do poder de polícia.

b) **Indisponibilidade do interesse público:** reflete os direitos dos administrados. Significa que o agente público não é dono do interesse por eles tutelados. Sendo assim, não cabe transação desses direitos.

OBS: Tanto a doutrina majoritária como o STF entende que os Supraprincípios não são absolutos, podendo em casos excepcionais serem relativizados. Ex: compromisso arbitral.

ALGUNS PRINCÍPIOS IMPLÍCITOS NA CF/88

PRINCÍPIO DA FINALIDADE: Toda atuação do administrador se destina a atender o interesse público e garantir a observância das finalidades institucionais por parte das entidades da Administração Indireta. A finalidade pública objetivada pela lei é a única que deve ser perseguida pelo administrador. A Lei, ao atribuir competência ao Administrador, tem uma finalidade pública específica. O administrador, praticando o ato fora dos fins, expressa ou implicitamente contidos na norma, pratica DESVIO DE FINALIDADE.

PRINCÍPIO DA AUTOTUTELA : A Administração tem o dever de zelar pela legalidade e eficiência dos seus próprios atos. É por isso que se reconhece à Administração o poder e dever de anular ou declarar a nulidade dos seus próprios atos praticados com infração à Lei.

PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS: O serviço público destina-se a atender necessidades sociais. É com fundamento nesse princípio que nos contratos administrativos não se permite de forma absoluta que seja invocada, pelo particular, a exceção do contrato não cumprido, pois nossa legislação já permite que o particular invoque a exceção de contrato não cumprido na Lei 8.666/93, apenas no caso de atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela Administração.

PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE e PROPORCIONALIDADE: Os poderes concedidos à Administração devem ser exercidos na medida necessária ao atendimento do interesse coletivo, sem exageros. O Direito Administrativo consagra a supremacia do interesse público sobre o particular, mas essa supremacia só é legítima na medida em que os interesses públicos são atendidos. Exige proporcionalidade entre os meios de que se utilize a Administração e os fins que ela tem que alcançar.

DA ADMINISTRAÇÃO DIREITA

O Código Civil de 2002, nos artigos 40 e 41, afirma que as pessoas jurídicas são de direito público interno, ou externo, e de direito privado. Vejamos:

Art. 40. As pessoas jurídicas são de direito público, interno ou externo, e de direito privado.

Art. 41. São pessoas jurídicas de direito público interno:

I – a União;

II – os Estados, o Distrito Federal e os Territórios;

III – os Municípios;

IV – as autarquias, inclusive as associações públicas;

V – as demais entidades de caráter público criadas por lei.

Para Hely Lopes Meirelles o **Estado (sentido genérico) é pessoa jurídica de Direito Público Interno** e ainda "como ente personalizado, o Estado pode atuar no campo do Direito Público como no Direito Privado.

Maria Sylvia Zanella Di Pietro (Direito Administrativo, 28ª ed. 2015) elenca as teorias explicativas da relação do Estado (pessoa jurídica) com seus agentes, vejamos:

a) **Teoria do mandato:** o agente público é mandatário da pessoa jurídica.

b) **Teoria da representação:** o agente público é representante do Estado por força de lei equiparando o agente a figura do tutor ou curador.

c) **Teoria do Órgão:** a pessoa jurídica manifesta sua vontade por meio dos órgãos, de tal modo que quando os agentes que os compõem manifestam a sua vontade, é como se o próprio Estado o fizesse: representação por **IMPUTAÇÃO**.

Chegamos as seguintes conclusões sobre a personalidade jurídica do Estado:

1. As pessoas físicas, quando agem como órgãos do Estado, externam uma vontade que só pode ser **imputada** ao Estado e não se confunde com a vontade individual do agente;
2. Deve-se considerar a personalidade jurídica do Estado para o tratamento dos interesses coletivos, evitando-se a ação arbitrária em nome do Estado ou dos interesses coletivos;
3. Só as pessoas físicas ou jurídicas podem ser titulares de direitos e deveres jurídicos, por isso o Estado é reconhecido como pessoa jurídica;
4. Por meio do reconhecimento do Estado como pessoa jurídica se estabelecem limites jurídicos eficazes à ação do Estado no seu relacionamento como o indivíduo.

ESTRUTURA LEGAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

Como preceitua o art. 4º do Dec. 200/67 a administração direta constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.

Art. 4º A Administração Federal compreende:

I – A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.

Então, com base na **Teoria do Órgão**, podemos definir "órgão público" como um centro de competências que congrega atribuições exercidas, por vez, pelos seus agentes públicos com o **objetivo de expressar a vontade do Estado.**

Importante salientar que **os órgãos públicos NÃO têm personalidade jurídica.** Sendo assim, quem não tem personalidade jurídica não poderia ter capacidade de ser parte nos processos (carece de capacidade processual). Contudo, a doutrina e a jurisprudência flexibilizaram essa regra, criando diversas exceções onde, mesmo não tendo personalidade jurídica, o órgão público teria uma capacidade processual especial e específica.

Conclusão: Em regra, os órgãos, por não terem personalidade jurídica própria, não teriam, também, capacidade processual, **salvo nas hipóteses em que os órgãos são titulares de direitos subjetivos, o que lhes confere capacidade processual especial para a defesa de suas prerrogativas e competências.**

NATUREZA ESPECIAL DE ALGUNS ÓRGÃOS

Os Tribunais de Contas, o Ministério Público e a Defensoria Pública são órgãos públicos da estrutura organizacional, mas possuem natureza jurídica especial, vejamos:

a) São órgão independentes, com previsão na própria Constituição, inclusive o MP não pertence a estrutura dos Poderes Executivo e Judiciário.

b) Não integram a tripartição dos poderes.

c) São destituídos de personalidade jurídica própria, mas integram a administração direita da respectiva entidade federativa.

d) Gozam de capacidade processual, mesmo desprovidos de personalidade jurídica autônoma. Assim possuem capacidade processual especial para atuar em Mandado de Segurança e Habeas Data. Já no Caso do MP e Defensoria Pública a capacidade especial é geral e irrestrita.

Veja os casos especiais já definidos pela jurisprudência pátria:

TRIBUTÁRIO. AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO ESPECIAL. CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA. DÉBITO DA CÂMARA MUNICIPAL. RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO. PRECEDENTES DO STJ. AGRAVO NÃO PROVIDO.

1. "A Câmara Municipal não possui personalidade jurídica, mas apenas personalidade judiciária, a qual lhe autoriza apenas atuar em juízo para defender os seus interesses estritamente institucionais, ou seja, aqueles relacionados ao funcionamento, autonomia e independência do órgão, não se enquadrando, nesse rol, o interesse patrimonial do ente municipal."

(AgRg no REsp 1486651/PE, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 09/12/2014, DJe 15/12/2014)

PROCESSO CIVIL, PROCESSO COLETIVO E CONSUMIDOR. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. 4. A legislação brasileira não exige, em regra, condição especial para que a pessoa (física ou jurídica) e/ou o ente tenham legitimação passiva ad causam nas ações civis públicas, sendo suficiente a lesão ou a ameaça de lesão a direitos transindividuais. 5. Possuem legitimação concorrentemente para a defesa coletiva dos interesses e direitos dos consumidores e das vítimas: o Ministério Público; a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal; as entidades e órgãos da administração pública, direta ou indireta, ainda que sem personalidade jurídica, especificamente destinados à defesa dos interesses e direitos protegidos pelo CDC; as associações legalmente constituídas há pelo menos um ano e que incluam entre seus fins institucionais a defesa dos interesses e direitos protegidos por este código, dispensada a autorização em assembleia (art. 82, I a IV, do CDC).

(REsp 1281023/GO, Rel. Ministro HUMBERTO MARTINS, SEGUNDA TURMA, julgado em 16/10/2014, DJe 11/11/2014)

MANDADO DE SEGURANÇA. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. DIVERGÊNCIA QUANTO À LEGITIMIDADE RECURSAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. PERSONALIDADE JUDICIÁRIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO.

b) o caso concreto não guarda similitude fático-jurídica em relação ao REsp 1.047.037/MG, no qual se reconhecera legitimidade recursal à Universidade Estadual de Minas Gerais – UEMG, autarquia que, como tal, ostenta personalidade jurídica própria, característica que não detém o Ministério Público Estadual; c) O reconhecimento da propalada personalidade judiciária vincula-se às hipóteses em que o órgão despersonalizado está em juízo na defesa de suas prerrogativas institucionais, situação que não se verifica in casu, pois o tão só fato de o questionado procedimento administrativo disciplinar tramitar no âmbito do Ministério Público Estadual não importa reconhecer haja, aí, interesse institucional do Parquet em defender suas atribuições constitucionais;

(EDcl no AgRg nos EDcl nos EREsp 1245830/AM, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, CORTE ESPECIAL, julgado em 01/10/2014, DJe 06/11/2014)

MUNICÍPIO. DÍVIDA DA CÂMARA DOS VEREADORES. 1. As Turmas integrantes da Primeira Seção de Direito Público desta Corte possuem o entendimento no sentido de que o Município, órgão da administração pública dotado de personalidade jurídica, tem a legitimidade para responder pelas dívidas contraídas pela Câmara de Vereadores, ainda que na esfera administrativa.

(AgRg no REsp 1404141/PE, Rel. Ministro SÉRGIO KUKINA, PRIMEIRA TURMA, julgado em 12/08/2014, DJe 18/08/2014)

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA. DÉBITO DA CÂMARA MUNICIPAL. RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO. PRECEDENTES.

1. A orientação das Turmas que integram a Primeira Seção desta Corte pacificou-se no sentido de que "a Câmara Municipal não possui personalidade jurídica, mas apenas personalidade judiciária, a qual lhe autoriza apenas atuar em juízo para defender os seus interesses estritamente institucionais, ou seja, aqueles relacionados ao funcionamento, autonomia e independência do órgão, não se enquadrando, nesse rol, o interesse patrimonial do ente municipal" (REsp 1.429.322/AL, 2ª Turma, Rel. Min. Mauro Campbell Marques, DJe de 28.2.2014). Consequentemente, não pode ser demandada em razão do descumprimento de obrigação tributária, relativa à contribuição previdenciária, pois o sujeito passivo da contribuição incidente sobre a remuneração de membros da Câmara Municipal é o Município (que figura na condição de pessoa jurídica de direito público). Desse modo, cabe ao Município responder pelo inadimplemento de contribuição previdenciária devida por seus órgãos.

(AgRg no REsp 1448598/PE, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 05/06/2014, DJe 11/06/2014)

Para finalizar, conforme preconiza a **Lei nº 9.784/99, órgão públicos estão presentes na administração direta assim como na administração indireta**, pois são representação de pequenos centros de competências. Vejamos o dispositivo legal:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, quando no desempenho de função administrativa.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – órgão – a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

II – entidade – a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III – autoridade – o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

CLASSIFICAÇÃO DOS ÓRGÃO PÚBLICOS

Conforme Di Pietro, vários são os critérios para classificar os órgãos públicos, vejamos:

Quanto à esfera de Ação	**Centrais:** atuação em todo território nacional, estadual ou municipal: Ex: Ministérios, Secretarias de Estado e Secretaria de Município. **Locais:** atuam sobre uma parte do território: Ex: Delegacias Regionais da Receita Federal, Delegacias de Polícia, Postos de Saúde.
Quanto à Posição Estatal	**Independentes:** são os originários da Constituição e representam os três poderes, sem qualquer subordinação hierárquica ou funcional. Estão sujeitos apenas aos controles constitucionais de um sobre o outro (prestação de contas, orçamento público). Suas atribuições são exercidas por agentes públicos. Ex: Casas Legislativas, Chefia do Poder Executivo e dos Tribunais.
	Autônomos: estão localizados na cúpula da administração subordinando-se diretamente à chefia dos órgãos independentes. Gozam de autonomia administrativa, financeira e técnica. Ex: Ministérios , Secretarias de Estado e de Município.
	Superiores: são órgão de direção, controle e comando, mas sujeitos a subordinação e ao controle hierárquico de uma chefia. Não gozam de autonomia administrativa nem financeira. Ex: Departamentos, Coordenadorias, Divisões e Gabinetes.
	Subalternos: são os que se acham subordinados hierarquicamente a órgãos superiores de decisão. Exercem atividade de execução. Ex: seções de expediente, de pessoal, de material, de portaria.
Quanto à estrutura	**Simples ou Unitário:** constituído por um único centro de atribuição, sem divisões internas.
	Composto: constituído por vários outros órgãos. Ex: Ministérios
Quanto à composição	**Singular:** quando integrado por um único agente.
	Coletivo: quando integrado por vários agentes.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Já estudamos que a **Descentralização Administrativa** ocorre quando as atribuições dos entes descentralizados têm origem no ente central, pois carece de fundamento originário na Constituição Federal, já que deriva do poder do ente central de editar suas próprias normas e regras. Nessas situações o Estado cria uma pessoa jurídica com um propósito. Sendo assim, todas as pessoas jurídicas da administração indireta possuem personalidade jurídica.

Fundamento na CF/88:

Art. 37 – XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

Fundamento infraconstitucional: DECRETO-LEI Nº 200/ 67.

Art. 4º A Administração Federal compreende:

[...].

II – A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

a) Autarquias;

b) Empresas Públicas;

c) Sociedades de Economia Mista.

d) fundações públicas.

Parágrafo único. As entidades compreendidas na Administração Indireta vinculam-se ao Ministério em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Importante salientar que as entidades compreendidas na Administração Indireta **vinculam-se** ao Ministério em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade. Mas, não estão hierarquicamente subordinadas ao Ministério.

Conclusão: as pessoas jurídicas da administração indireta não estão hierarquicamente subordinadas aos Ministérios, pois sua relação de vinculação horizontal. Contudo sobre um controle especial pelo Ministério chamado de Controle de Tutela ou Supervisão Ministerial em virtude da vinculação.

AUTARQUIAS

Fundamento jurídico: Decreto 200/67

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

I – Autarquia – o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

Diante a confrontação dos fundamento jurídicos constitucional e legal, há consenso geral sobre as características das autarquias, vejamos:

a) São criadas por lei específica;

b) Possuem personalidade jurídica de direito público;

c) Possuem capacidade de autodeterminação ou autoadministração;

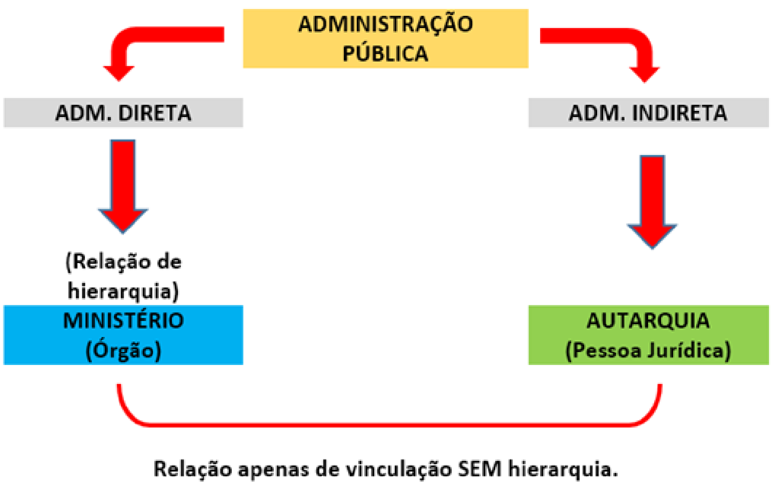
d) Possuem especialização dos fins ou atividades;

e) Sujeição a controle de tutela realizado pelo Ministério a qual está vinculado. (Controle Ministerial)

Importante salientar que a autoadministração das autarquias é apenas no campo das matérias específicas que lhe foram destinadas, não podendo confundir com a autonomia política, que é a capacidade de inovar no mundo jurídico com a criação de novas leis. Ou seja, as **autarquias não possuem capacidade política** (capacidade para criar o próprio direito), apenas autoadministração.

A especialização dos fins ou atividades coloca a autarquia entre as formas de descentralização por serviço ou funcional. Esse reconhecimento do princípio da especialização impede que exerçam atividades distintas para as quais foram instituídas. Exatamente nesse ponto é que surge o chamado **controle finalístico ou controle de tutela.**

Portanto, quanto às **autarquias** no modelo da organização administrativa brasileira, é correto afirmar que possuem personalidade jurídica, são criadas por lei, compõem a administração pública indireta, podem ser federais, estaduais, distritais e municipais. Mas não são subordinadas hierarquicamente ao seu órgão supervisor, pois são apenas **vinculadas.**



Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema “**autarquias**”, a leitura dessas afirmativas é extremamente recomentada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. As autarquias possuem personalidade jurídica própria, autonomia financeira e autoadministração. Partindo dessa premissa, podemos afirmar que o ente instituidor não mantém em relação à autarquia poder hierárquico e poder disciplinar, em razão do controle de tutela, visto que só há vinculação com o Ministério. Sendo assim, se submetem ao controle de tutela do ente instituidor, para conformá-las aos cumprimentos dos objetivos públicos em razão dos quais foram criadas.

2. A despeito de assumirem obrigações em nome próprio por ser sujeito de direitos, o ente instituidor não responde por seus atos, pois gozam de certa autonomia.

3. Seus recursos e patrimônio, independentemente da origem, não configuram recursos e patrimônio do ente instituidor, pois possui autonomia financeira.

4. Naturalmente, têm liberdade para gerir seus quadros funcionais sem interferências indevidas do ente instituidor.

5. Determinada autarquia federal ofereceu em garantia bens de sua titularidade, para obtenção de financiamento em projeto de desenvolvimento regional com a participação de outras entidades da Administração pública. Referido ato, praticado por dirigente da entidade, comporta revisão, com base no princípio da tutela, se verificado desvio da finalidade institucional da entidade, nos limites definidos em lei.

6. Foi constituída autarquia para a gestão do regime próprio de previdência dos servidores. A lei de constituição da entidade prevê a possibilidade de apresentação de recurso em face das decisões da autarquia, a ser dirigido à Ministério da Previdência Social (órgão ao qual a autarquia está vinculada). São válidas tanto a constituição da autarquia para a gestão do regime previdenciário quanto a previsão de cabimento do recurso ao órgão ao qual a autarquia está vinculada.

7. Embora as autarquias não estejam hierarquicamente subordinadas à administração pública direta, seus bens são impenhoráveis e seus servidores estão sujeitos à vedação de acumulação de cargos e funções públicas.

8. Uma autarquia estadual precisa reformar suas instalações, e adaptá-las ao atendimento que será prestado ao público em decorrência de uma nova atribuição que lhe foi outorgada por lei. Para tanto, deverá realizar regular licitação, tendo em vista que as autarquias, submetidas ao regime de direito público, sujeitam-se a obrigatoriedade do certame.

9. Possuem administração e receitas próprias.

10. Executam atividades típicas da Administração Pública Direta.

11. Criadas para prestar serviço autônomo.

12. São extintas por lei.

13. O Banco Central, o Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), a Superintendência de Seguros Privados e as agências reguladoras são exemplos de autarquias.

14. As autarquias têm prerrogativas típicas de pessoas jurídicas de direito público, entre as quais se inclui a de serem seus débitos apurados judicialmente, executados pelo sistema de precatórios.

15. Os princípios da administração pública estão previstos, de forma expressa ou implícita, na CF e, ainda, em leis ordinárias. Esses princípios, que consistem em parâmetros valorativos orientadores das atividades do Estado, são de observância obrigatória na administração direta e indireta de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do DF e dos municípios.

16. No âmbito federal, as autarquias são entes da administração indireta dotados de personalidade jurídica própria e criados por lei para executar atividades típicas da administração. Essas entidades sujeitam-se à supervisão ministerial, mas não se subordinam hierarquicamente ao ministério correspondente.

17. A exploração de atividade econômica pela administração pública não requer a instituição de uma autarquia, pois é realizado por empresas públicas e sociedade de economia mista.

18. Uma autarquia que possuir um contrato de gestão com ente da administração direta e anteriormente já tiver um plano estratégico de reestruturação e desenvolvimento institucional em andamento poderá se qualificar como uma agência executiva.

19. O Decreto-Lei 200/67 estabelece que a autarquia tem personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para exercitar atividades típicas da administração pública que requeiram, para seu melhor funcionamento, a gestão administrativa e financeira descentralizada. A respeito da autarquia, é correto afirmar que seus funcionários devem observar a vedação constitucional de acumulação de cargos públicos, exige a realização de concurso público para contratação de pessoal e está sujeita à lei de licitações.

20. As autarquias caracterizam-se por possuírem personalidade jurídica própria, sendo assim, sujeito de direitos e encargos, por si próprias. Caracterizam-se ainda por possuírem patrimônio e receita próprios o que significa que os bens e receitas das autarquias não se confundem, em hipótese alguma, com os bens e receitas da Administração direta.

21. O fato de a autarquia possuir personalidade jurídica, a coloca como titular de obrigações e direitos próprios, distintos daqueles pertencentes ao ente que a instituiu.

22. Autarquias são entidades administrativas autônomas, criada por lei.

23. São criadas por lei, possuem personalidade jurídica pública, capacidade de autoadministração e desempenham serviço público descentralizado, mediante controle administrativo ou tutela.

24. Uma autarquia municipal que prestava serviços de saneamento foi extinta, tendo em vista que o ente que a criou entendeu por transferir a execução desse serviço público à iniciativa privada. Disso decorre que o patrimônio da autarquia reverterá ao ente que, por lei, a criou, caso o ato de extinção não tenha disciplinado de forma específica sobre o destino daqueles bens.

25. Uma autarquia federal não pode ser criada mediante decreto específico do presidente da República.

26. Autarquias são entidades administrativas autônomas, criada por lei.

27. O fato de a autarquia possuir personalidade jurídica, a coloca como titular de obrigações e direitos próprios, distintos daqueles pertencentes ao ente que a instituiu.

28. O INSS (instituto nacional do seguro social) é uma autarquia.

29. Embora a autarquia responda objetivamente pelos prejuízos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, é admitida a responsabilidade subsidiária do ente federativo que a tenha criado.

30. A autarquia é pessoa jurídica de direito público criada por lei para o desempenho de atividade própria do Estado, dotada de autonomia administrativa, circunstância que afasta a relação hierárquica que a autarquia mantém com o federativo que a tenha criado.

31. As autarquias compõem a Administração pública indireta, porque se constituem em pessoas jurídicas de direito público sujeitas aos princípios informadores da Administração pública.

32. As autarquias, que adquirem personalidade jurídica com a publicação da lei que as institui, são dispensadas do registro de seus atos constitutivos em cartório e possuem as prerrogativas especiais da fazenda pública, como os prazos em dobro para recorrer e a desnecessidade de anexar, nas ações judiciais, procuração do seu representante legal.

33. As autarquias são criadas para o exercício de atividades típicas da administração pública, e, para tanto, são dotadas de autonomia orçamentária e patrimonial.

34. Os bens das autarquias são impenhoráveis e não podem ser adquiridos por terceiros por meio de usucapião.

35. Tanto a criação quanto a extinção de autarquia só podem ocorrer por lei de competência privativa do chefe do Executivo.

Slides – Autarquias

Administração Indireta

Administração indireta é aquela composta por entidades com personalidade jurídica própria, patrimônio e autonomia administrativa e cujas despesas são realizadas através de orçamento próprio.

São exemplos às autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. A administração indireta caracteriza-se pela **descentralização administrativa**, ou seja, a competência é distribuída de uma pessoa jurídica para outra. Não gozam de capacidade política.

Fundamento constitucional

Art. 37 - XIX – somente por **lei específica** poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

Art. 37 - XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

Autarquias

Fundamento Legal: Decreto Lei nº 200/67

Art. 5º - I - Autarquia - o serviço autônomo, **criado por lei**, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

Prerrogativas das Autarquias

- Imunidade Relativa a impostos (patrimônio, renda ou serviços) Chamada de **Imunidade Condicionada**
- Impenhorabilidade, inalienabilidade e imprescritibilidade dos bens.
- Execução de seus débitos por precatório.
- Execução fiscal de seus créditos.
- Prazo em quadruplo para contestar e em dobro para recorrer.
- Prescrição quinquenal de seus débitos.

AGÊNCIAS REGULADORAS E EXECUTIVAS

AGÊNCIA REGULADORA: A criação das agências reguladoras advém da política econômica adotada no Brasil na década de 90 do século XX, quando ocorreram privatizações decorrentes do Plano Nacional de Desestatização. É uma pessoa jurídica de Direito público interno, geralmente constituída sob a forma de autarquia especial, cuja finalidade é regular e/ou fiscalizar a atividade de determinado setor da economia de um país, a exemplo dos setores de energia elétrica, telecomunicações, produção e comercialização de petróleo, recursos hídricos, mercado audiovisual, planos e seguros de saúde suplementar, mercado de fármacos e vigilância sanitária, aviação civil, transportes terrestres.

Tais agências têm **poder de polícia**, podendo aplicar sanções. Ainda, as **Agências Reguladoras são criadas através de Leis** e tem natureza de **Autarquia com regime jurídico especial.** Consistem em autarquias com poderes especiais, integrantes da administração pública indireta, que se dispõe a fiscalizar e regular as atividades de serviços públicos executados por empresas privadas, mediante prévia concessão, permissão ou autorização. Estas devem exercer a fiscalização, controle e, sobretudo, poder regulador incidente sobre serviços delegado a terceiros.

Correspondem, assim, a autarquias sujeitas a regime especial criadas por lei para aquela finalidade especifica. Diz-se que seu regime é especial, ante a maior ou menor autonomia que detém e a forma de provimento de seus cargos diretivos, a exemplo do mandato certo e afastada a possibilidade de exoneração *ad nutum*, ou seja, a qualquer momento.

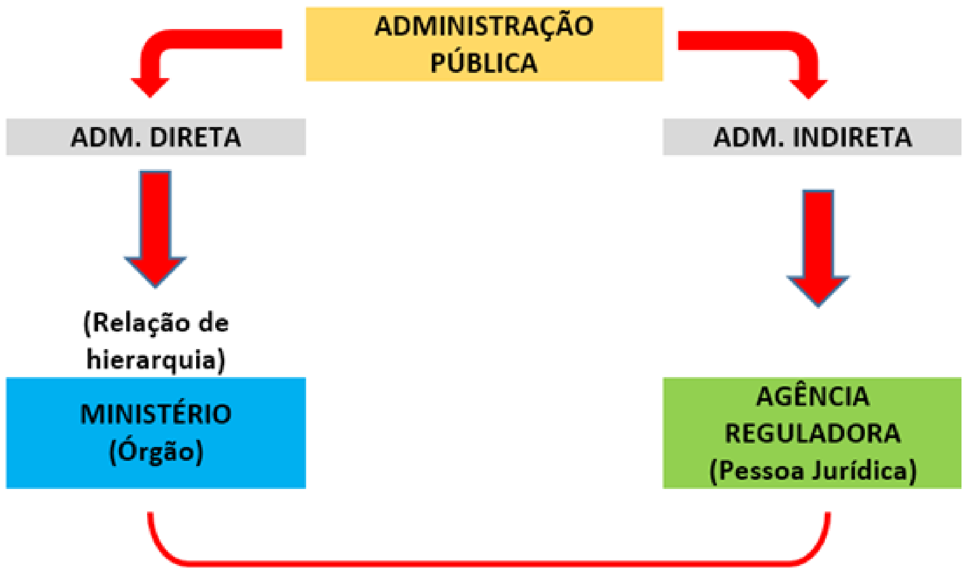
Nota-se que a Constituição Federal faz referência a "**órgão regulador**", não utilizando o termo "agência reguladora". Sendo "autarquias de regime especial", tais agências detêm prerrogativas especiais relacionadas à ampliação de sua autonomia gerencial, administrativa e financeira. (CF/88 - Art. 21. Compete à União: XI - explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão, os serviços de telecomunicações, nos termos da lei, que disporá sobre a organização dos serviços, a criação de um **órgão regulador** e outros aspectos institucionais;

Embora tenham função normativa, **não podem editar atos normativas primários (leis e similares)**, mas tão somente atos secundários (instruções normativas). Sendo assim, as agências reguladoras não exercem função normativa primária. Nesse caso, não caracteriza violação ao princípio da legalidade a edição, pela agência reguladora, de atos de condicionamento ou de restrição de direitos para o cumprimento de obrigação disposta em lei.

Sua função é regular a prestação de serviços públicos, organizar e fiscalizar esses serviços a serem prestados por concessionárias ou permissionárias, com o objetivo garantir o direito do usuário ao serviço público de qualidade. Não há muitas diferenças em relação à tradicional autarquia, a não ser uma maior autonomia financeira e administrativa, além de seus diretores serem eleitos para mandato por tempo determinado.

Essas entidades podem ter as seguintes finalidades básicas:

1. Fiscalizar serviços públicos (ANEEL, ANTT, ANAC, ANTAQ);
2. Fomentar e fiscalizar determinadas atividades privadas (ANCINE);
3. Regulamentar, controlar e fiscalizar atividades econômicas (ANP);



Relação apenas de vinculação SEM hierarquia.

Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**agências executivas e reguladoras**", a leitura dessas afirmativas é extremamente recomentada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. O poder normativo das agências reguladoras, cujo objetivo é atender à necessidade crescente de normatividade baseada em questões técnicas com mínima influência política, deve estar amparado em fundamento legal.
2. As decisões das agências reguladoras federais estão sujeitas à revisão ministerial, inclusive por meio de recurso hierárquico impróprio.
3. Cabe às agências reguladoras, concebidas a partir da década de 1990, regular a oferta de serviços providos por empreendedores públicos e privados, assim como implantar as políticas e diretrizes do governo federal direcionadas a seus respectivos setores de atuação.
4. Compete à ANTAQ estabelecer padrões e normas técnicas relativos às operações de transporte aquaviário de cargas especiais e perigosas.
5. O uso de radiofrequência depende de prévia outorga da ANATEL.
6. As agências reguladoras — autarquias de regime especial com estabilidade e independência em relação ao ente que as criou — são responsáveis pela regulamentação, pelo controle e pela fiscalização de serviços públicos, atividades e bens transferidos ao setor privado.

7. Uma agência reguladora exerce funções executivas, normativas e judicantes de Estado, não desempenhando funções de governo.

8. A atividade regulatória do Estado é voltada à defesa do interesse público, de modo a prevenir e corrigir as falhas de mercado e atuar no domínio econômico de forma indireta por meio das agências reguladoras.

9. O surgimento das agências reguladoras representa uma mudança no papel do Estado, que deixou de ser produtor de bens e serviços e se tornou regulador dos serviços públicos.

10. Segundo entendimento do Supremo Tribunal Federal, o regime celetista é incompatível com as funções de natureza pública exercidas pelos servidores das agências reguladoras.

11. Um dos requisitos necessários à qualificação de uma autarquia ou fundação pública como agência executiva é a celebração de contrato de gestão com o respectivo ministério supervisor ao qual se acha vinculada.

12. São características das agências reguladoras a autonomia e o mandato fixo de seus dirigentes.

13. O Estado, ao exercer o papel de órgão regulador, cabe zelar pelo direito dos investidores, que almejam um sistema regulatório estável, bem como dos consumidores, que visam evitar preços abusivos e desejam ter acesso a serviços de qualidade.

14. As competências fiscalizatórias das agências reguladoras decorrem do poder-dever de acompanhar, monitorar e verificar se a atuação dos agentes regulados se coaduna com as normas e condições fixadas para o setor regulado.

15. Não cabe às agências reguladoras, no uso do poder normativo, criar os objetivos e os deveres decorrentes da regulação, em face do princípio da legalidade.

16. A função normativa das agências reguladoras, exercida com vistas ao equilíbrio do subsistema regulado, não se equipara ao poder regulamentar de competência do chefe do Poder Executivo.

17. As agências reguladoras têm autonomia financeira. As empresas submetidas à regulação estatal ficam sujeitas à cobrança de uma taxa referente ao serviço prestado, denominada taxa de fiscalização.

18. Embora seja vinculada a órgão da administração direta, em nível federal, a ANS não integra a administração federal direta.

19. O ministro da saúde não tem poder hierárquico sobre o presidente da ANS.

20. Para exercer a disciplina e o controle administrativo sobre os atos e contratos relativos à prestação de serviço público específico, a União pode criar, mediante lei federal, uma agência reguladora, pessoa jurídica de direito público cujos dirigentes exercem mandatos fixos, somente podendo perdê-los em caso de renúncia, condenação transitada em julgado ou processo administrativo disciplinar, entre outras hipóteses fixadas na lei instituidora da entidade.

21. A regulação é exigência lógica quando o poder público se afasta da atuação direta, transfere para a iniciativa privada atividades que, até o momento, desempenhava, e renuncia à

prestação exclusiva de determinados serviços, de modo a ensejar disputa pelo mercado de atividades, até então, monopolizadas pelo Estado.

22. As agências reguladoras consistem em mecanismos que ajustam o funcionamento da atividade econômica do país como um todo. Foram criadas, assim, com a finalidade de ajustar, disciplinar e promover o funcionamento dos serviços públicos, objeto de concessão, permissão e autorização, assegurando o funcionamento em condições de excelência tanto para o fornecedor produtor como principalmente para o consumidor usuário.

23. Compete às agências reguladoras controlar as atividades que constituem objeto de concessão ou permissão de serviço público ou de atividade econômica monopolizada pelo Estado, a exemplo da ANP.

24. Uma das características das agências reguladoras é a permeabilidade, uma vez que atuam com a finalidade de equilibrar os interesses dos entes que compõem o mercado e manter o diálogo com os agentes econômicos, os consumidores e o poder público.

25. Uma das medidas tomadas pelo governo no processo de modernização do Estado foi a criação de um grupo especial de autarquias, denominadas agências, que se classificam, didaticamente, em reguladoras e executivas.

26. As agências reguladoras têm a função de controlar a prestação dos serviços públicos e o exercício de atividades econômicas, em toda a sua extensão.

27. As agências reguladoras têm autonomia financeira e orçamentária, assim como receita própria.

28. Considere que uma empresa aérea apresente recurso administrativo questionando uma portaria da ANAC. Nesse caso, a própria agência reguladora será a última instância decisória na esfera administrativa.

29. Todas as agências reguladoras federais são autarquias e cada uma está vinculada a um ministério específico, de acordo com a sua área de atuação.

30. Além das agências reguladoras federais, podem existir, no Brasil, agências reguladoras estaduais e municipais.

31. As agências reguladoras independentes, criadas no Brasil no final dos anos 90 do século passado, seguem modelos já estabelecidos em diversos países, como os Estados Unidos da América e países europeus.

32. As decisões definitivas das agências, em regra, não são passíveis de apreciação por outros órgãos ou entidades da administração pública.

Slides – Agências Reguladoras

Administração Indireta

- **AGÊNCIAS REGULADORAS:** As agências reguladoras são autarquias de regime especial, que regulam as atividades econômicas desenvolvidas pelo setor privado. Tais agências têm **poder de polícia**, podendo aplicar sanções.
- São criadas por **Lei** e seus dirigentes possuem **estabilidade por prazo certo** com mandatos fixos.
- É cabível recurso hierárquico impróprio para o Ministério a qual está vinculado.
- Possuem certa independência em relação ao Poder Executivo, motivo pelo são chamadas de "**autarquias de regime especial**".

Fundamento Legal

CF/88 - Art. 21. Compete à União:

XI - explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão, os serviços de telecomunicações, nos termos da lei, que disporá sobre a organização dos serviços, a criação de um ***órgão regulador*** *e outros aspectos institucionais;*

Função

- **Sua função é regular a prestação de serviços públicos, organizar e fiscalizar esses serviços a serem prestados por concessionárias ou permissionárias**, com o objetivo garantir o direito do usuário ao serviço público de qualidade.

- Não há muitas diferenças em relação à tradicional autarquia, a não ser uma maior autonomia financeira e administrativa, além de seus diretores serem eleitos para mandato por tempo determinado.

Agências executivas

CF/88 - Art. 37 - § 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos **órgãos e entidades da administração direta e indireta** poderá ser ampliada mediante **contrato**, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, **cabendo à lei dispor sobre**:

I - o prazo de duração do contrato;

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III - a remuneração do pessoal."

Contrato de Gestão

Celebrado o precitado contrato, o reconhecimento como agência executiva é concretizado por **decreto**. Se a entidade descumprir as exigências previstas na lei e no contrato de gestão, poderá ocorrer sua **desqualificação**, também por meio de **decreto**.

São requisitos para uma agência executiva:

a) tenham planos estratégicos de reestruturação e de desenvolvimento institucional em andamento;

b) tenham celebrado contrato de gestão com o ministério supervisor.

AGÊNCIA EXECUTIVA

Fundamento Constitucional

Art. 37 – § 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos **órgãos e entidades da administração direta e indireta** poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:

I – o prazo de duração do contrato;

II – os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III – a remuneração do pessoal.

Conceito: é a qualificação dada à autarquia, fundação pública ou órgão da administração direta que celebre contrato de gestão com o próprio ente político com o qual está vinculado. Atuam no setor onde predominam atividades que por sua natureza não podem ser delegadas à instituições não estatais, como fiscalização, exercício do poder de polícia, regulação, fomento, segurança interna etc.

O reconhecimento como agência executiva **não muda, nem cria outra figura jurídica**, portanto, poderia-se fazer uma analogia com um selo de **qualidade**.

Segundo Maria Sylvia Zanella di Pietro, "em regra, não se trata de entidade instituída com a denominação de agência executiva. Trata-se de entidade preexistente (autarquia ou fundação governamental) que, uma vez preenchidos os requisitos legais, recebe a qualificação de agência executiva, podendo perdê-la se deixar de atender aos mesmos requisitos."

Conforme dispositivo constitucional são pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou até mesmo órgãos públicos, integrantes da Administração Pública Direta ou Indireta, que podem celebrar **contrato de gestão** com objetivo de reduzir custos, otimizar e aperfeiçoar a prestação de serviços públicos.

Sendo assim, o poder público poderá qualificar como agências executivas as entidades mencionadas no art. 37, § 8º da CF/88 que com ele entabulem um **contrato de gestão** e atendam a outros requisitos previstos na Lei 9.649/1998 (art. 51).

O **contrato de gestão** celebrado com o Poder Público possibilita a ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira das entidades da Administração Indireta. Tem por objeto a fixação de **metas de desempenho** para a entidade administrativa, a qual se compromete a cumpri-las, nos prazos acordados.

Celebrado o precitado contrato, o reconhecimento como agência executiva é concretizado por **decreto**. Se a entidade descumprir as exigências previstas na lei e no contrato de gestão, poderá ocorrer sua **desqualificação**, também por meio de **decreto**.

Podemos citar como exemplos como agências executivas o INMETRO (uma autarquia) e a ABIN (apesar de ter o termo "agência" em seu nome, não é uma autarquia, mas um órgão público).

No **âmbito federal** temos o Dec. nº 2.487/98 que regulamenta a matéria, vejamos:

DECRETO Nº 2.487, DE 2 DE FEVEREIRO DE 1998

Dispõe sobre a qualificação de **autarquias e fundações** como Agências Executivas, estabelece critérios e procedimentos para a elaboração, acompanhamento e avaliação dos contratos de gestão e dos planos estratégicos de reestruturação e de desenvolvimento institucional das entidades qualificadas e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição, e de acordo com o disposto nos arts. 51 e 52 da Medida Provisória nº 1.549-38, de 31 de dezembro de 1997,

DECRETA:

Art. 1º As autarquias e as fundações integrantes da Administração Pública Federal poderão, observadas as diretrizes do Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, ser qualificadas como Agências Executivas.

§ 1º A qualificação de autarquia ou fundação como Agência Executiva poderá ser conferida mediante iniciativa do Ministério supervisor, com anuência do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, que verificará o cumprimento, pela entidade candidata à qualificação, dos seguintes requisitos:

a) ter celebrado contrato de gestão com o respectivo Ministério supervisor;

b) ter plano estratégico de reestruturação e de desenvolvimento institucional, voltado para a melhoria da qualidade da gestão e para a redução de custos, já concluído ou em andamento.

§ 2º O ato de qualificação como Agência Executiva dar-se-á mediante decreto.

§ 3º Fica assegurada a manutenção da qualificação como Agência Executiva, desde que o contrato de gestão seja sucessivamente renovado e que o plano estratégico de reestruturação e de desenvolvimento institucional tenha prosseguimento ininterrupto, até a sua conclusão.

§ 4º O A desqualificação de autarquia ou fundação como Agência Executiva dar-se-á mediante decreto, por iniciativa do Ministério supervisor, com anuência do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, sempre que houver descumprimento do disposto no parágrafo anterior.

Art. 2º O **plano estratégico de reestruturação** e de desenvolvimento institucional das entidades candidatas à qualificação como Agências Executivas contemplará, sem prejuízo de outros, os seguintes conteúdos:

I – o delineamento da missão, da visão de futuro, das diretrizes de atuação da entidade e a identificação dos macroprocessos por meio dos quais realiza sua missão, em

consonância com as diretrizes governamentais para a sua área de atuação;

II – a revisão de suas competências e forma de atuação, visando a correção de superposições em relação a outras entidades e, sempre que cabível, a descentralização de atividades que possam ser melhor executadas por outras esferas de Governo;

III – a política, os objetivos e as metas de terceirização de atividades mediante contratação de serviços e estabelecimento de convênios, observadas as diretrizes governamentais;

IV – a simplificação de estruturas, compreendendo a redução de níveis hierárquicos, a descentralização e a delegação, como forma de reduzir custos e propiciar maior proximidade entre dirigentes e a agilização do processo decisório para os cidadãos;

V – o reexame dos processos de trabalho, rotinas e procedimentos, com a finalidade de melhorar a qualidade dos serviços prestados e ampliar a eficiência e eficácia de sua atuação;

VI – a adequação do quadro de servidores às necessidades da instituição, com vistas ao cumprimento de sua missão, compreendendo a definição dos perfis profissionais e respectivos quantitativos de cargos,

VII – a implantação ou aperfeiçoamento dos sistemas de informações para apoio operacional e ao processo decisório da entidade;

VIII – a implantação de programa permanente de capacitação e de sistema de avaliação de desempenho dos seus servidores;

IX – a identificação de indicadores de desempenho institucionais, destinados à mensuração de resultados e de produtos.

Parágrafo único. As entidades referidas no “caput” promoverão a avaliação do seu modelo de gestão, com base nos critérios de excelência do Prêmio Nacional da Qualidade, identificando oportunidades de aperfeiçoamento gerencial, de forma a subsidiar a elaboração do plano estratégico de reestruturação e de desenvolvimento institucional.

Art. 3º O contrato de gestão definirá relações e compromissos entre os signatários, constituindo-se em instrumento de acompanhamento e avaliação do desempenho institucional da entidade, para efeito de supervisão ministerial e de manutenção da qualificação como Agência Executiva.

§ 1º Previamente à sua assinatura, o contrato de gestão deverá ser objeto de analise e de pronunciamento favorável dos Ministérios da Administração Federal e Reforma do Estado, do Planejamento e Orçamento e da Fazenda.

§ 2º Os Ministérios referidos no parágrafo anterior prestarão apoio e orientação técnica à elaboração e ao acompanhamento dos contratos de gestão.

§ 3º Os titulares dos Ministérios referidos no § 1º deste artigo firmarão o contrato de gestão na qualidade de intervenientes.

§ 4º O contrato de gestão terá a duração mínima de um ano, admitida a revisão de suas disposições em caráter excepcional e devidamente justificada, bem como a sua renovação, desde que submetidas à análise e à aprovação referidas no § 1º deste artigo, observado o disposto no § 7º do art. 4º deste Decreto.

§ 5º O orçamento e as metas para os exercícios subsequentes serão estabelecidos a cada exercício financeiro, conjuntamente pelos Ministérios referidos no § 1º deste artigo, o Ministério supervisor e a Agência Executiva, em conformidade com os planos de ação referidos nos incisos I e II do art. 4º deste Decreto, por ocasião da elaboração da proposta orçamentária anual.

§ 6º O valor consignado na proposta orçamentária anual será incorporado ao contrato de gestão.

Art. 4º O contrato de gestão conterá, sem prejuízo de outras especificações, os seguintes elementos:

I – objetivos e metas da entidade, com seus respectivos planos de ação anuais, prazos de consecução e indicadores de desempenho;

II – demonstrativo de compatibilidade dos planos de ação anuais com o orçamento e com o cronograma de desembolso, por fonte;

III – responsabilidades dos signatários em relação ao atingimento dos objetivos e metas definidos, inclusive no provimento de meios necessários à consecução dos resultados propostos;

IV – medidas legais e administrativas a serem adotadas pelos signatários e partes intervenientes com a finalidade de assegurar maior autonomia de gestão orçamentária, financeira, operacional e administrativa e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros imprescindíveis ao cumprimento dos objetivos e metas;

V – critérios, parâmetros, fórmulas e consequências, sempre que possível quantificados, a serem considerados na avaliação do seu cumprimento;

VI – penalidades aplicáveis à entidade e aos seus dirigentes, proporcionais ao grau do descumprimento dos objetivos e metas contratados, bem como a eventuais faltas cometidas;

VII – condições para sua revisão, renovação e rescisão;

VIII – vigência.

§ 1º Os contratos de gestão fixarão objetivos e metas relativos, dentre outros, aos seguintes itens:

a) satisfação do cliente;

b) amplitude da cobertura e da qualidade dos serviços prestados;

c) adequação de processos de trabalho essenciais ao desempenho da entidade;

d) racionalização de dispêndios, em especial com custeio administrativo;

e) arrecadação proveniente de receitas próprias, nas entidades que disponham dessas fontes de recursos.

§ 2º Os objetivos e metas definidos no contrato de gestão observarão a missão, a visão de futuro e a melhoria do modelo de gestão, estabelecidos no plano estratégico de reestruturação e de desenvolvimento institucional referido no art. 2º deste Decreto.

§ 3º A execução do contrato de gestão de cada Agência Executiva será objeto de acompanhamento, mediante relatórios de desempenho com periodicidade mínima semestral, encaminhados ao respectivo Ministério supervisor e às partes intervenientes.

§ 4º Os relatórios de desempenho deverão contemplar, sem prejuízo de outras informações, os fatores e circunstâncias que tenham dado causa ao descumprimento das metas estabelecidas, bem como de medidas corretivas que tenham sido implementadas.

§ 5º O Ministro de Estado supervisor designará a unidade administrativa, dentre as já existentes na estrutura do respectivo Ministério, incumbida do acompanhamento do contrato de gestão de que seja signatário.

§ 6º Serão realizadas avaliações parciais periódicas, pelo Ministério supervisor e pela Secretaria Federal de Controle do Ministério da Fazenda.

§ 7º Por ocasião do termo final do contrato de gestão, será realizada, pelo Ministério supervisor, avaliação conclusiva sobre os resultados alcançados, subsidiada por

avaliações realizadas pelos Ministérios referidos no § 1º do art. 3º deste Decreto.

§ 8º A ocorrência de fatores externos, que possam afetar de forma significativa o cumprimento dos objetivos e metas contratados, ensejará a revisão do contrato de gestão.

Art. 5º O plano estratégico de reestruturação e de desenvolvimento institucional, o contrato de gestão, os resultados das avaliações de desempenho e outros documentos relevantes para a qualificação, o acompanhamento e a avaliação da Agência Executiva serão objeto de ampla divulgação, por meios físicos e eletrônicos, como forma de possibilitar o seu acompanhamento pela sociedade.

§ 1º O contrato de gestão será publicado no Diário Oficial da União, pelo Ministério supervisor, por ocasião da sua celebração, revisão ou renovação, em até quinze dias, contados de sua assinatura.

§ 2º A conclusão das avaliações parciais e final relativas ao desempenho da Agência Executiva será publicada no Diário Oficial da União, pelo Ministério supervisor, sob a forma de extrato.

Art. 6º Os Ministérios da Administração Federal e Reforma do Estado, da Fazenda e do Planejamento e Orçamento, no âmbito de suas respectivas competências, adotarão as providências necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 2 de fevereiro de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**agências executivas e reguladoras**", a leitura dessas afirmativas é extremamente recomentada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. O poder normativo das agências reguladoras, cujo objetivo é atender à necessidade crescente de normatividade baseada em questões técnicas com mínima influência política, deve estar amparado em fundamento legal.
2. As decisões das agências reguladoras federais estão sujeitas à revisão ministerial, inclusive por meio de recurso hierárquico impróprio.
3. Cabe às agências reguladoras, concebidas a partir da década de 1990, regular a oferta de serviços providos por empreendedores públicos e privados, assim como implantar as políticas e diretrizes do governo federal direcionadas a seus respectivos setores de atuação.
4. Compete à ANTAQ estabelecer padrões e normas técnicas relativos às operações de transporte aquaviário de cargas especiais e perigosas.
5. O uso de radiofrequência depende de prévia outorga da ANATEL.
6. As agências reguladoras — autarquias de regime especial com estabilidade e independência em relação ao ente que as criou — são responsáveis pela regulamentação, pelo controle e pela fiscalização de serviços públicos, atividades e bens transferidos ao setor privado.
7. Uma agência reguladora exerce funções executivas, normativas e judicantes de Estado, não desempenhando funções de governo.
8. A atividade regulatória do Estado é voltada à defesa do interesse público, de modo a prevenir e corrigir as falhas de mercado e atuar no domínio econômico de forma indireta por meio das agências reguladoras.

9. O surgimento das agências reguladoras representa uma mudança no papel do Estado, que deixou de ser produtor de bens e serviços e se tornou regulador dos serviços públicos.

10. Segundo entendimento do Supremo Tribunal Federal, o regime celetista é incompatível com as funções de natureza pública exercidas pelos servidores das agências reguladoras.

11. Um dos requisitos necessários à qualificação de uma autarquia ou fundação pública como agência executiva é a celebração de contrato de gestão com o respectivo ministério supervisor ao qual se acha vinculada.

12. São características das agências reguladoras a autonomia e o mandato fixo de seus dirigentes.

13. O Estado, ao exercer o papel de órgão regulador, cabe zelar pelo direito dos investidores, que almejam um sistema regulatório estável, bem como dos consumidores, que visam evitar preços abusivos e desejam ter acesso a serviços de qualidade.

14. As competências fiscalizatórias das agências reguladoras decorrem do poder-dever de acompanhar, monitorar e verificar se a atuação dos agentes regulados se coaduna com as normas e condições fixadas para o setor regulado.

15. Não cabe às agências reguladoras, no uso do poder normativo, criar os objetivos e os deveres decorrentes da regulação, em face do princípio da legalidade.

16. A função normativa das agências reguladoras, exercida com vistas ao equilíbrio do subsistema regulado, não se equipara ao poder regulamentar de competência do chefe do Poder Executivo.

17. As agências reguladoras têm autonomia financeira. As empresas submetidas à regulação estatal ficam sujeitas à cobrança de uma taxa referente ao serviço prestado, denominada taxa de fiscalização.

18. Embora seja vinculada a órgão da administração direta, em nível federal, a ANS não integra a administração federal direta.

19. O ministro da saúde não tem poder hierárquico sobre o presidente da ANS.

20. Para exercer a disciplina e o controle administrativo sobre os atos e contratos relativos à prestação de serviço público específico, a União pode criar, mediante lei federal, uma agência reguladora, pessoa jurídica de direito público cujos dirigentes exercem mandatos fixos, somente podendo perdê-los em caso de renúncia, condenação transitada em julgado ou processo administrativo disciplinar, entre outras hipóteses fixadas na lei instituidora da entidade.

21. A regulação é exigência lógica quando o poder público se afasta da atuação direta, transfere para a iniciativa privada atividades que, até o momento, desempenhava, e renuncia à prestação exclusiva de determinados serviços, de modo a ensejar disputa pelo mercado de atividades, até então, monopolizadas pelo Estado.

22. As agências reguladoras consistem em mecanismos que ajustam o funcionamento da atividade econômica do país como um todo. Foram criadas, assim, com a finalidade de ajustar, disciplinar e promover o funcionamento dos serviços públicos, objeto de concessão, permissão e autorização, assegurando o funcionamento em condições de excelência tanto para o fornecedor produtor como principalmente para o consumidor usuário.

23. Compete às agências reguladoras controlar as atividades que constituem objeto de concessão ou permissão de serviço público ou de atividade econômica monopolizada pelo Estado, a exemplo da ANP.

24. Uma das características das agências reguladoras é a permeabilidade, uma vez que atuam com a finalidade de equilibrar os interesses dos entes que compõem o mercado e manter o diálogo com os agentes econômicos, os consumidores e o poder público.

25. Uma das medidas tomadas pelo governo no processo de modernização do Estado foi a criação de um grupo especial de autarquias, denominadas agências, que se classificam, didaticamente, em reguladoras e executivas.

26. As agências reguladoras têm a função de controlar a prestação dos serviços públicos e o exercício de atividades econômicas, em toda a sua extensão.

27. As agências reguladoras têm autonomia financeira e orçamentária, assim como receita própria.

28. Considere que uma empresa aérea apresente recurso administrativo questionando uma portaria da ANAC. Nesse caso, a própria agência reguladora será a última instância decisória na esfera administrativa.

29. Todas as agências reguladoras federais são autarquias e cada uma está vinculada a um ministério específico, de acordo com a sua área de atuação.

30. Além das agências reguladoras federais, podem existir, no Brasil, agências reguladoras estaduais e municipais.

31. As agências reguladoras independentes, criadas no Brasil no final dos anos 90 do século passado, seguem modelos já estabelecidos em diversos países, como os Estados Unidos da América e países europeus.

32. As decisões definitivas das agências, em regra, não são passíveis de apreciação por outros órgãos ou entidades da administração pública.

FUNDAÇÃO PÚBLICA

Fundamento Jurídico: Decreto 200/67

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

[...]

IV - Fundação Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes.

Perceba que pela redação do art. 5º do Dec. nº 200/67 a Fundação Pública é entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público.

Já o texto constitucional, no seu art. 37, inciso XIX limita-se apenas em dizer fundação, sem mencionar a sua natureza jurídica.

XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

São exemplos de fundações públicas: o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), a Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e a Fundação Nacional de Saúde (Funasa).

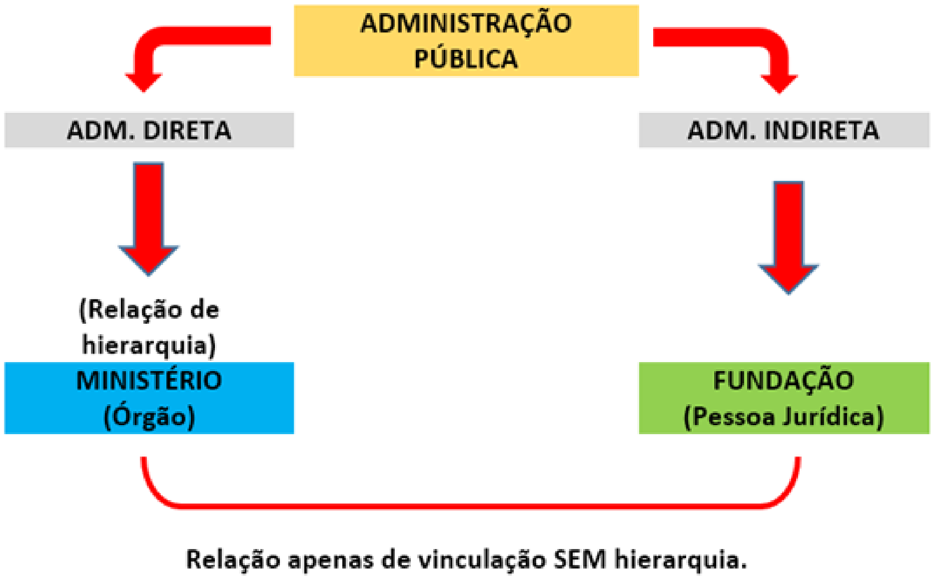
Nem por isso se põe fim a discussão travada no direito brasileiro a respeito da natureza jurídica de direito público ou de direito privado.

A doutrina e a jurisprudência nacional reconhecem a existência de dois tipos de fundação governamental: as de direito público e as de direito privado. **Faz parte dos traços comuns dessas duas espécies:**

- A imunidade tributária no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.
- A vedação de acumulação de cargos e empregos públicos.
- A submissão às normas gerais de licitação estabelecidas por lei federal.
- O controle pelos Tribunais de Contas.

Quanto ao regime jurídico das **fundações públicas de direito público**, é possível afirmar que fazem jus às mesmas prerrogativas que a ordem jurídica atribui às autarquias, tanto de direito substantivo, como de direito processual.

Portanto, a melhor doutrina atualmente é aquela que aceita a criação de **fundação pública de direito privado** a partir do registro público dos seus atos constitutivos, após a autorização por lei para sua criação (da mesma forma que para as empresas públicas e sociedades de economia mista), e ainda a **criação de fundação pública de direito público** diretamente pela lei específica, nos moldes da criação de uma autarquia, pelo que já entendeu o STF que tais fundações são "**espécies do gênero autarquia**", sendo conhecidas como autarquias fundacionais ou fundação governamental.



Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**fundação pública**", a leitura dessas afirmativas é extremamente recomentada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. Facundo, Auditor Fiscal da Receita Federal, pretende multar a Fundação "Vida e Paz", fundação instituída e mantida pelo Poder Público, haja vista que a mesma jamais pagou imposto sobre seu patrimônio, renda e serviços. Nesse caso, incorreta a postura de Facundo, vez que a fundação possui imunidade tributária relativa aos impostos sobre seu patrimônio, renda e serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou as delas decorrentes.

2. As fundações de direito público somente podem ser criadas por lei, pois essa é a regra para o surgimento de pessoas jurídicas de direito público.

3. A fundação pública de direito privado tem sua instituição autorizada por lei específica, cabendo a lei complementar definir as áreas de sua atuação.

4. As fundações públicas podem exercer atividades típicas da administração, inclusive aquelas relacionadas ao exercício do poder de polícia.

5. As fundações públicas não poderão ser criadas para exercerem atividades de fins lucrativos.

6. Denominam-se fundações públicas as entidades integrantes da administração indireta que não são criadas para a exploração de atividade econômica em sentido estrito.

7. Não se admite a criação de fundações públicas para a exploração de atividade econômica.

8. As fundações de direito público, também denominadas **autarquias fundacionais**, são instituídas por meio de lei específica e seus agentes ocupam cargo público e há responsabilidade objetiva por danos causados a terceiros. Seus contratos administrativos devem ser precedidos de procedimento licitatório, na forma da lei. Seus atos constitutivos não devem ser inscritos junto ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas, definindo as áreas de sua atuação, pois são criadas por lei. Seus atos administrativos gozam de presunção de legitimidade e possuem executoriedade.

9. A instituição de fundação pública deve ser autorizada por lei ordinária específica, ao passo que a definição de sua área de atuação deve ser feita por lei complementar.

10. Uma fundação pública que tem como finalidade a pesquisa e desenvolvimento de medicamentos e tratamentos na área de saúde pública apresentou ao Ministério da Saúde um plano estratégico de reestruturação e desenvolvimento institucional, objetivando a ampliação de sua autonomia. De acordo com as disposições constitucionais e legais aplicáveis, a referida fundação poderá celebrar contrato de gestão com o Ministério da Saúde, com a fixação de metas de desempenho, recebendo, por ato do Presidente da República, a qualificação de agência executiva.

Slides – Fundação Pública

Administração Direta

Fundação Pública: Entidade dotada de personalidade jurídica de direito publico*, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes;

Ex: PROCON, FUNASA, FUNAI, IBGE.

Fundamento Legal

Fundamento Legal: Decreto Lei nº 200/67

Art. 5º - IV - **Fundação Pública** - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes.

Natureza Jurídica

- Com relação à natureza jurídica das fundações públicas, embora ainda existam divergências doutrinárias sobre o tema, ao menos a nível jurisprudencial não há base para questionamentos, em face da posição do STF e STJ na matéria, qual seja: desde a EC n°19/1998, existem duas modalidades de fundação pública, as de direito privado e as de direito público.

Fundações Públicas de Direito Privado

As **fundações públicas de direito privado** são criadas nos moldes do artigo 37, XIX, da Constituição Federal, ou seja, **por decreto do Poder Executivo autorizado em lei específica**, o qual deverá ser levado a registro, para que se tenha por instituída a entidade.

Art. 37 - XIX – somente por **lei específica** poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

Fundações Públicas de Direito Público

- Por outro lado, **as fundações públicas de direito público** são criadas diretamente por lei específica, sem necessidade de qualquer registro para a aquisição da sua personalidade jurídica.

- Segundo o STF, as **fundações públicas de direito público** nada mais são do que uma modalidade de autarquia, com idêntico regime jurídico, sendo por isso denominadas fundações autárquicas ou autarquias fundacionais.

EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA (EMPRESAS ESTATAIS)

A Constituição Federal faz expressa referência as empresas estatais no art. 37, incisos XIX e XX, da CF/88:

XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

XX – depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

Sendo assim, a instituição das empresas públicas e das sociedades de economia mista dar-se-á por ato administrativo do Poder Executivo, dando concretude à lei específica autorizativa. No mesmo sentido, a Constituição exige, no inciso XX, a autorização legislativa para a criação de subsidiárias das entidades referidas no inciso XIX, dentre elas as sociedades de economia mista.

Já no art. 173, da CF/88, há menção ao fato de que, quando exploram atividade econômica, as empresas públicas e das sociedades de economia mista devem sujeitar-se ao regime próprio das empresas privadas, incluindo-se aí as obrigações trabalhistas e tributárias.

Art. 173. Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, **a exploração direta de atividade econômica pelo Estado** só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.

§ 1º A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:

I – sua função social e formas de fiscalização pelo Estado e pela sociedade;

II – a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários;

III – licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da administração pública;

IV – a constituição e o funcionamento dos conselhos de administração e fiscal, com a participação de acionistas minoritários;

V – os mandatos, a avaliação de desempenho e a responsabilidade dos administradores.

§ 2º As empresas públicas e as sociedades de economia mista não poderão gozar de privilégios fiscais não extensivos às do setor privado.

§ 3º A lei regulamentará as relações da empresa pública com o Estado e a sociedade.

§ 4º A lei reprimirá o abuso do poder econômico que vise à dominação dos mercados, à eliminação da concorrência e ao aumento arbitrário dos lucros.

§ 5º A lei, sem prejuízo da responsabilidade individual dos dirigentes da pessoa jurídica, estabelecerá a responsabilidade desta, sujeitando-a às punições compatíveis com sua natureza, nos atos praticados contra a ordem econômica e financeira e contra a economia popular.

Atenção: a participação de entidades da Administração indireta em empresa privada, bem assim a instituição das autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e subsidiárias das estatais dependem apenas de autorização legislativa conforme art. 37, inc. XX da CF (XX – depende de autorização legislativa, em cada caso, a **criação de subsidiárias** das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como **a participação de qualquer delas em empresa privada**;)

Há discussões acerca do que significa essa "autorização legislativa", uma vez que a CF não a definiu claramente, restando assim as possibilidades de lei ou outro instrumento de natureza legislativa. Nesse sentido, cabe salientar que a própria lei que criar a autarquia ou institui a empresa pública, soc. de economia mista ou fundação poderá dispor sobre a criação ulterior de subsidiárias, dispensando nova autorização legislativa. Ponto já decidido pelo STF na ADI 1649: [...] é dispensável autorização legislativa a criação de empresas públicas subsidiárias, desde que haja previsão para esse fim na própria lei que instituiu a empresa de economia mista matriz. A lei criadora é a própria medida autorizadora.

EMPRESA PÚBLICA

Fundamento Jurídico: Decreto 200/67

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

[...]

II – Empresa Pública – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União, criado por lei para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito.

Conceito: É a pessoa jurídica dotada de personalidade de **direito privado**, sem privilégios estatais, salvo as prerrogativas que a lei especificar em cada caso particular, administradas exclusivamente pelo Poder Público, instituídas por um Ente estatal mediante a autorização de lei específica e tendo seu capital formado unicamente por recursos públicos. Integrantes da administração Indireta, constituídas sob qualquer das formas admitidas em direito, podem ser Federal, municipal ou estadual. Têm como finalidade atividades econômicas ou na prestação de serviços públicos em que o Estado tenha interesse próprio ou julgue que sejam relevantes aos interesses coletivos.

DISTINÇÕES ENTRE EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

A forma jurídica:

As sociedades de economia mista devem ter a forma de Sociedade Anônima (S/A), sendo reguladas, basicamente, pela Lei das Sociedades por Ações (Lei nº 6.404/1976).

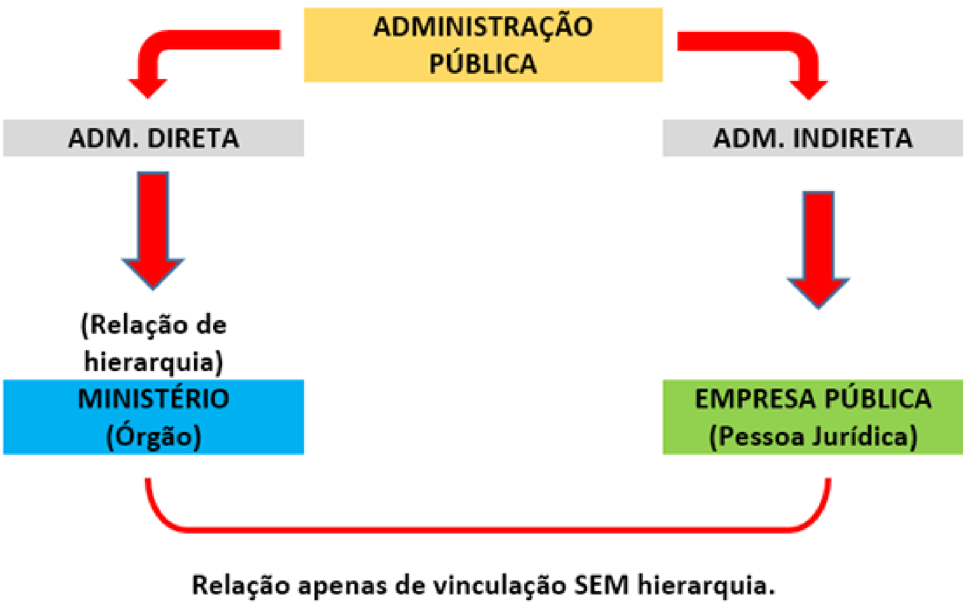
Já as empresas públicas podem revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito (sociedades civis, sociedades comerciais, Ltda, S/A, etc).

Composição do capital

O capital das sociedades de economia mista é formado pela conjugação de recursos públicos e de recursos privados. As ações, representativas do capital, são divididas entre a entidade governamental e a iniciativa privada. Exige a lei, porém, que nas sociedades de economia mista federais a maioria das ações com direito a voto pertençam à União ou a entidade de Administração Indireta Federal, conforme Decreto 200, art. 5º, inc. III, ou seja, o controle acionário dessas companhias é do Estado.

Mutatis mutandis, se a sociedade de economia mista for integrante da Administração Indireta de um Município, a maioria das ações com direito a voto deve pertencer ao Município ou a entidade de sua Administração Indireta; se for uma sociedade de economia mista estadual, a maioria das ações com direito a voto deve pertencer ao Estado-membro ou a entidade da Administração Indireta estadual, valendo o mesmo raciocínio para o Distrito Federal.

O capital das empresas públicas é integralmente público, isto é, oriundo de pessoas integrantes da Administração Pública. Não há possibilidade de participação de recursos particulares na formação do capital das empresas públicas. A lei permite, porém, desde que a maioria do capital votante de uma empresa pública federal permaneça de propriedade da União, a participação no capital de outras pessoas jurídicas de direito público interno, bem como de entidades da Administração Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme Decreto 200, art. 5º, inc. II.



O foro processual para entidades federais

As causas em que as empresas públicas federais forem interessadas nas condições de autoras, rés, assistentes ou opoentes, exceto as de falência, as de acidente do trabalho e as sujeitas

à Justiça Eleitoral e à Justiça do Trabalho, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, conforme art. 109, I, da CF/88.

As empresas públicas estaduais e municipais terão suas causas processadas e julgadas na Justiça Estadual. Já as sociedades de economia mista federais não foram contempladas com o foro processual da Justiça Federal, sendo suas causas processadas e julgadas na Justiça Estadual. Por fim, as sociedades de economia mista estaduais e municipais terão, da mesma forma, suas causas processadas e julgadas na Justiça Estadual.

Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**empresas públicas e sociedade de economia mista**", a leitura dessas afirmativas é extremamente recomentada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. As empresas públicas se diferenciam das sociedades de economia mista, entre outros fatores, pela forma jurídica e de constituição de seu capital social.

2. A sociedade de economia mista que não honrar os compromissos assumidos junto aos seus fornecedores não poderá pleitear a recuperação judicial ou extrajudicial.

3. Ao contrário o que ocorre nas autarquias e fundações públicas, entidades onde podem coexistir os regimes estatutário e contratual, nas empresas públicas e nas sociedades de economia mista, o vínculo jurídico que se firma com os trabalhadores é exclusivamente contratual, sob as normas da CLT.

4. Empresa pública e sociedade de economia mista são entidades da administração indireta com personalidade jurídica de direito privado

5. São características das sociedades de economia mista: criação autorizada por lei; personalidade jurídica de direito privado; sujeição ao controle estatal; estruturação sob a forma de sociedade anônima.

6. Observados os princípios da administração pública, a empresa pública pode ter regime específico de contratos e licitações, sujeitando-se os atos abusivos praticados no âmbito de tais procedimentos licitatórios ao controle por meio de mandado de segurança.

7. As sociedades de economia mista e as empresas públicas exploradoras de atividade econômica não se sujeitam à falência nem são imunes aos impostos sobre o patrimônio, a renda e os serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou delas decorrentes.

8. Só é permitida a criação de empresa estatal para a execução de atividades econômicas caso ela seja indispensável à garantia da segurança nacional ou em caso de relevante interesse coletivo.

9. Caso um particular ajuíze ação sob o rito ordinário perante a justiça estadual contra o Banco do Brasil S.A., na qual, embora ausente interesse da União, seja arguida a incompetência do juízo para processar e julgar a demanda, por se tratar de sociedade de economia mista federal, a alegação de incompetência deverá ser rejeitada, mantendo-se a competência da justiça estadual.

10. A sociedade de economia mista, entidade integrante da administração pública indireta, pode executar atividades econômicas próprias da iniciativa privada.

11. O Poder Executivo não poderá, por ato de sua exclusiva competência, extinguir uma empresa pública.

12. As empresas públicas são compostas por capital unicamente de origem governamental.

13. O Banco do Brasil é um exemplo de sociedade de economia mista.

14. Uma ação de indenização cível contra uma empresa pública federal deve ser proposta perante a justiça federal.

15. As empresas públicas têm personalidade de direito privado; suas atividades são regidas pelos preceitos comerciais, mas seu capital é exclusivamente público.

16. A sociedade de economia mista é pessoa jurídica de direito privado que pode tanto executar atividade econômica própria da iniciativa privada quanto prestar serviço público.

17. Considere que o chefe do Poder Executivo federal pretenda extinguir uma sociedade de economia mista que compõe o Poder Executivo. Nessa situação, é correto afirmar que essa sociedade de economia mista somente poderá ser extinta por lei.

18. As empresas públicas exploradoras da atividade econômica não estão sujeitas à responsabilidade civil objetiva.

19. Não é necessária a autorização legislativa para a criação de empresa pública subsidiária se houver previsão para esse fim na própria lei que instituiu a empresa matriz.

20. A PETROBRAS é exemplo de sociedade de economia mista.

21. Nas empresas públicas e sociedades de economia mista, não existem cargos públicos, mas somente empregos públicos.

22. Pessoas jurídicas de direito privado integrantes da administração indireta, as empresas públicas são criadas por autorização legal para que o governo exerça atividades de caráter econômico ou preste serviços públicos.

23. A empresa pública criada com a finalidade de explorar atividade econômica deve ser, necessariamente, formada sob o regime de pessoa jurídica de direito privado.

24. As empresas públicas e as sociedades de economia mista possuem, obrigatoriamente, personalidade jurídica de direito privado.

Slides – Empresa Pública

Empresa Pública

Fundamento Legal: Decreto Lei nº **200/67**

Art. 5º - II - **Empresa Pública** - a entidade dotada de personalidade jurídica de **direito privado**, com patrimônio próprio e **capital exclusivo da União**, criado por lei para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito.

Caso Especial

A Lei nº **900/69** deu tratamento especial, vejamos:

Art . 5º Desde que a maioria do capital votante permaneça de propriedade da União, será admitida, no capital da Empresa Pública (artigo 5º inciso II, do Decreto-lei número 200, de 25 de fevereiro de 1967), a participação de **outras pessoas jurídicas de direito público interno** bem como de entidades da Administração Indireta da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Características da E.P.

A. Criação autorizada por Lei;
B. Expedição de Decreto regulamentando a Lei;
C. Registro dos atos Constitutivos na Junta Comercial;
D. 100% do capital é público;
E. Tipo societário é livre;
F. Competência da Justiça Federal – art. 109 da CF/88.

Sociedade de Economia Mista

Fundamento Legal: Decreto Lei nº 200/67.

Art. 5º - III - **Sociedade de Economia Mista** - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, **sob a forma de sociedade anônima**, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União ou a entidade da Administração Indireta.

Característica da S.E.M.

- Criação autorizada por Lei;
- Maioria do Capital é público;
- Tipo societário obrigatório na forma S/A;
- Demandas julgadas pela Justiça Estadual;

Disposição na CF/88 sobre E.P. e S.E.M.

Art. 37 - XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

Art. 37 - XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

Disposição na CF/88 sobre E.P. e S.E.M.

Art. 173. Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.

Disposição na CF/88 sobre E.P. e S.E.M.

Art. 173 - § 1º - A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:

[...]

II - **a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários;**

III - **licitação e contratação** de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da administração pública;

Disposição na CF/88 sobre E.P. e S.E.M.

Art. 173 - § 2º - As empresas públicas e as sociedades de economia mista **não** poderão gozar de privilégios fiscais **não** extensivos às do setor privado.

ELEMENTOS OU REQUISITOS DO ATO ADMINISTRATIVO

Alguns autores ao tratar deste assunto utilizam o termo requisitos, elementos, pressupostos, condições de validade, componentes, partes integrantes, independente da denominação são essenciais para a validade do ato e para a produção de seus efeitos.

Hely Lopes Meirelles menciona como sendo cinco os requisitos necessários à formação do ato: competência, finalidade, forma, motivo e objeto.

É importantíssimo salientar que a Lei de Ação Popular (Lei nº 4.717/65), enumera no seu artigo 2º, os seguintes elementos: competência, forma, objeto, motivo e finalidade, conceituando-os no parágrafo único do mesmo artigo.

Art. 2º *São nulos os atos lesivos ao patrimônio das entidades mencionadas no artigo anterior, nos casos de:*

a) incompetência;

b) vício de forma;

c) ilegalidade do objeto;

d) inexistência dos motivos;

e) desvio de finalidade.

Parágrafo único. Para a conceituação dos casos de nulidade observar-se-ão as seguintes normas:

a) ***a incompetência*** *fica caracterizada quando o ato não se incluir nas atribuições legais do agente que o praticou;*

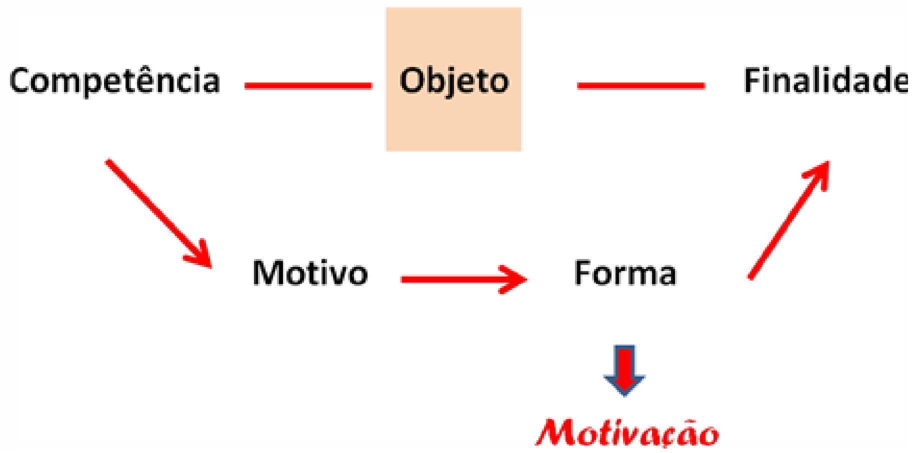
b) o ***vício de forma*** *consiste na omissão ou na observância incompleta ou irregular de formalidades indispensáveis à existência ou seriedade do ato;*

c) a ***ilegalidade*** *do objeto ocorre quando o resultado do ato importa em violação de lei, regulamento ou outro ato normativo;*

d) a ***inexistência dos motivos*** *se verifica quando a matéria de fato ou de direito, em que se fundamenta o ato, é materialmente inexistente ou juridicamente inadequada ao resultado obtido;*

e) o ***desvio de finalidade*** *se verifica quando o agente pratica o ato visando a fim diverso daquele previsto, explícita ou implicitamente, na regra de competência.*

Maria Sylvia Zanella Di Pietro, procurou denomina-los como **elementos** do ato administrativo, utilizando os cinco contidos no artigo 2º da Lei 4.717/65, porém em relação ao elemento competência procurou utilizar o termo **Sujeito**, alegando que "a competência é apenas um dos atributos que ele deve ter para validade do ato; além de competente, deve ser capaz, nos termos do Código Civil Desta forma, para ela são apenas cinco os elementos do ato administrativo: sujeito, objeto, a forma, o motivo e a finalidade.



1. COMPETÊNCIA

Competência nada mais é de um poder-dever legal atribuído a alguém para à prática de um ato administrativo, sendo a competência a condição primeira de sua validade.

Agente competente significa o representante do poder público a quem o texto legal confere atribuições que o habilitam a editar determinados atos administrativos. No direito público, as atribuições de cada órgão ou autoridade recebem o nome de competência.

A distribuição de competência do agente se efetua com base em vários critérios:

A) **Em razão da Matéria:** incluídas entre suas atribuições, levando-se em conta o grau hierárquico e possível delegação (competência "*ratione materiae*");

B) **Em razão do território:** em que as funções são desempenhadas (competência "*ratione loci*"), de muita relevância num Estado federal;

C) **Em razão do tempo:** para o exercício das atribuições, com início a partir da investidura legal e término na data da demissão, exoneração, término de mandato, falecimento, aposentadoria, revogação da delegação etc. (competência "*ratione temporis*").

D) **Em razão do fracionamento:** a competência pode ser distribuída por órgãos diversos, quando se trata de procedimento ou de atos complexos, com a participação de vários órgãos ou agentes

Para Di Pietro *"sujeito é aquele a quem a lei atribui competência para a prática do ato"*, sendo que no direito civil o sujeito precisa ter capacidade, e no direito administrativo, além da capacidade o sujeito precisa ter competência.

Portanto, **competência é o conjunto de atribuições das pessoas jurídicas, órgãos e agentes, fixadas pela lei.**

Conclusão: a competência não é presumida, pois é sempre legal, vez que nasce da lei em sentido amplo.

2. FINALIDADE

A **finalidade** nada mais é do que o interesse público a atingir = resultado, independente se o ato seja discricionário ou vinculado, porque o direito positivo não admite ato administrativo sem finalidade pública ou desviado de sua finalidade específica. Sendo assim, a finalidade é o **efeito mediato**.

Para Di Pietro, pode-se falar em fim ou finalidade em **dois sentidos** diferentes:

a) Em sentido amplo: a finalidade sempre corresponde à consecução de um resultado de interesse público; nesse sentido, se diz que o ato administrativo tem que ter **sempre finalidade pública**;

b) Em sentido restrito: finalidade é o resultado específico que cada ato deve produzir, conforme definido na lei; nesse sentido, se diz que a finalidade do ato administrativo é **sempre a que decorre explícita ou implicitamente da lei.**

3. FORMA

Segundo Hely Lopes Meirelles, *"a inexistência da forma induz a inexistência do ato administrativo"*. A forma nada mais é do que a exteriorização do ato administrativo, o qual constitui requisito vinculado e imprescindível à sua perfeição.

Como regra, os atos administrativos são escritos, porém há casos em que se admite atos administrativos verbais ou mesmo por sinais convencionais, entretanto são raramente utilizados.

Hely Lopes Meirelles, também diferencia a forma do ato administrativo com o procedimento administrativo:

A doutrina divide a forma em **duas concepções:**

a) Uma concepção restrita: que considera forma como a exteriorização do ato, ou seja, o modo pelo qual a declaração se exterioriza; nesse sentido, fala-se que o ato pode ter a **forma escrita ou verbal, de decreto, portaria, resolução** etc.;

b) Uma concepção ampla: que inclui no conceito de forma, não só a exteriorização do ato, mas também todas **as formalidades que devem ser observadas durante o processo de formação da vontade da Administração**, e até os requisitos concernentes à publicidade do ato.

Segundo Di Pietro, na concepção restrita de forma, "c**onsidera-se cada ato isoladamente**, e na concepção ampla, considera-se o ato dentro de um procedimento. **Procedimento** nada mais é do que uma sucessão de atos administrativos.

4. MOTIVO

Segundo Hely Lopes Meirelles, "*motivo ou causa é a situação de direito ou de fato que determina ou autoriza a realização do ato administrativo*".

Di Pietro, conceitua motivo como "*pressuposto de fato e de direito que serve de fundamento ao ato administrativo*".

a) **Pressuposto de direito** é o dispositivo legal em que se baseia o ato.

b) **Pressuposto de fato**, como o próprio nome indica, corresponde ao conjunto de circunstâncias, de acontecimentos, de situações que levam a Administração a praticar o ato.

Segundo a autora, **motivação é a exposição dos motivos**, ou seja, é a demonstração, por escrito, de que os pressupostos de fato realmente existiram. Conclui que a motivação é necessária tanto para os atos discricionários, quanto para os atos vinculados, para garantir a legalidade do ato administrativo.

Conclusão 1: motivo **é a causa ou situação que termina a atuação do Estado;** Motivação **é a exposição dos motivos.**

Conclusão 2: motivo é elemento ou requisito do ato; motivação NÃO é elemento ou requisito do ato.

Vinculado com o motivo, há a teoria dos motivos determinantes em consonância com a qual a validade do ato se vincula aos motivos indicados como seu fundamento, de tal modo que, se inexistentes ou falsos, implicam a sua nulidade. Por outras palavras, quando a Administração motiva o ato, mesmo que a lei não exija a motivação, ele só será válido se os motivos forem verdadeiros.

Veja julgamento recente do STJ sobre o tema:

Há direito líquido e certo ao apostilamento no cargo público quando a Administração Pública impõe ao servidor empossado por força de decisão liminar a necessidade de desistência da ação judicial como condição para o apostilamento e, na sequência, indefere o pleito justamente em razão da falta de decisão judicial favorável ao agente. O ato administrativo de apostilamento é vinculado, não cabendo ao agente público indeferi-lo se satisfeitos os seus requisitos. **O administrador está vinculado aos motivos postos como fundamento para a prática do ato administrativo, seja vinculado seja discricionário, configurando vício de legalidade – justificando o controle do Poder Judiciário – se forem inexistentes ou inverídicos, bem como se faltar adequação lógica entre as razões expostas e o resultado alcançado, em atenção à teoria dos motivos determinantes. Assim, um comportamento da Administração que gera legítima expectativa no servidor ou no jurisdicionado não pode ser depois utilizado exatamente para cassar esse direito, pois seria, no mínimo, prestigiar a torpeza, ofendendo, assim, aos princípios da confiança e da boa-fé objetiva, corolários do princípio da moralidade.**

(STJ. MS 13.948-DF, Rel. Min. Sebastião Reis Júnior, julgado em 26/9/2012)

Para finalizar, cabe ressaltar a disposição legal sobre o tema previsto na Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).

DA MOTIVAÇÃO

Art. 50. *Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:*

I – *neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;*

II – imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III – decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV – dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V – decidam recursos administrativos;

VI – decorram de reexame de ofício;

VII – deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII – importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º *A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.*

§ 2º *Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.*

§ 3º *A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.*

5. OBJETO

Segundo Hely Lopes Meirelles, *"todo ato administrativo tem por objeto a criação, modificação ou comprovação de situações jurídicas concernentes a pessoas, coisas ou atividades sujeitas à ação do Poder Público".*

Di Pietro, "objeto ou conteúdo é o efeito jurídico imediato que o ato produz". Conclui ainda, que ato administrativo é uma espécie de ato jurídico, desta forma, **o objeto deve ser lícito, possível, certo e por fim moral.**

Conclusão: o objeto é aquilo sobre o que o conteúdo dispõe.

ATENÇÃO: O MÉRITO do ato administrativo está nos elementos MOTIVO e OBJETO, pois são discricionário.

- Os elementos da Competência, Forma e Finalidade são sempre VINCULADOS.

ATO DISCRICIONÁRIO E ATO VINCULADO

Administração Pública ora atua com certa margem de liberdade ora atua sem liberdade alguma, pois a lei não deixa ao administrador qualquer possibilidade de apreciação subjetiva na edição do ato administrativo, regulando integralmente todos os elementos ou requisitos do ato administrativo: sujeito, objeto, forma, motivo e finalidade. Nessa situação, o ato praticado é vinculado ou regrado.

Por outro lado, algumas vezes a lei concede ao administrador liberdade de atuação, conferindo-lhe o poder-dever de analisar a situação concreta e de escolher, segundo critério de **conveniência e oportunidade**, uma dentre as opções legais. Nesse caso, ocorrerá a atuação discricionária da Administração. Mas a discricionariedade é limitada ao elemento motivo e objeto, já que com referência à competência, à forma e à finalidade, a lei impõe limitações.

ATENÇÃO: O MÉRITO do ato administrativo está nos elementos MOTIVO e OBJETO, pois são discricionário.

- Os elementos da Competência, Forma e Finalidade são sempre VINCULADOS.

ATRIBUTOS DO ATO ADMINISTRATIVO

José dos Santos Carvalho Filho conceitua o ato administrativo como "a exteriorização da vontade de agentes da Administração Pública ou de seus delegatários, nessa condição, que, sob regime de direito público, vise à produção de efeitos jurídicos, com o fim de atender ao interesse público".

Atributos do Ato Administrativo representam então as qualidades e os adjetivos dessa exteriorização de vontade, que serão divididas em Presunção de Legitimidade, Imperatividade, Autoexecutoriedade e Tipicidade.

1. PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE

Esse atributo presume que o ato administrativo origina-se em conformidade com a lei, ou seja, com observância às regras estabelecidas nas normas legais, que vão determinar sua emissão.

Para Celso Antônio Bandeira de Mello, *"é a qualidade, que reveste tais atos, de se presumirem verdadeiros e conformes ao Direito, até prova em contrário. Isto é: milita em favor deles uma presunção "juris tantum" de legitimidade; salvo expressa disposição legal, dita presunção só existe até serem questionados em juízo. Esta, sim, é uma característica comum aos atos administrativos em geral; as subsequentes referidas não se aplicam aos atos ampliativos"*.

Já José dos Santos Carvalho Filho explica que *"essa característica não depende de lei expressa, mas deflui da própria natureza do ato administrativo, como ato emanado de agente integrante da Estrutura do Estado".*

Por fim, Maria Sylvia Zanella di Pietro, ensina que *"a presunção de legitimidade diz respeito à conformidade do ato com a lei; em decorrência desse atributo, presume-se, até prova em contrário, que os atos administrativos foram emitidos com observância na lei. A presunção de veracidade diz respeito aos fatos; em decorrência desse atributo, presumem-se verdadeiros os fatos alegados pela Administração. Assim ocorre com relação às certidões, atestados, declarações, informações por ela fornecidos, todos dotados de fé pública"*.

Podemos concluir da seguinte forma: **Presunção de Legitimidade = Legalidade + Veracidade do ato.**

2. IMPERATIVIDADE

É a possibilidade de a Administração **impor** obrigações unilaterais a terceiros. Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello "é a qualidade pela qual os atos administrativos se impõem a terceiros, independentemente de sua concordância". Isto quer dizer que, mesmo contrariando interesses privados, a Administração impõe o cumprimento de uma obrigação visando atender ao princípio da supremacia do interesse público.

Maria Sylvia Zanella di Pietro define *"a imperatividade é uma das características que distingue o ato administrativo do ato de direito privado*, este último não cria qualquer obrigação para terceiros sem a sua concordância".

Portanto, a **imperatividade só existe nos casos que imponham obrigações**. Contudo, há atos onde a imperatividade não existe. Essa exceção ocorre nos direitos solicitados pelos administrados, como licenças, permissões, autorizações; e nos atos enunciativos, como pareceres, certidões, atestados.

3. AUTOEXECUTORIEDADE

Característica peculiar onde a Administração após a prática do ato, executa e atinge seu objetivo, **sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário.** Nas palavras de José dos Santos Carvalho Filho, "a *autoexecutoriedade tem como fundamento jurídico a necessidade de salvaguardar com rapidez e eficiência o interesse público, o que não ocorreria se a cada momento tivesse que submeter suas decisões ao crivo do Judiciário. Além do mais, nada justificaria tal submissão, uma vez que assim como o Judiciário tem a seu cargo uma das funções estatais – a função jurisdicional - , a Administração também tem a incumbência de exercer função estatal – a função administrativa".*

Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que a "a Administração pode autoexecutar as suas decisões, com meios coercitivos próprios, sem necessidade de intervenção do poder judiciário". Contudo, faz uma diferenciação entre **exigibilidade e executoriedade**, vejamos:

a) Exigibilidade: a administração toma decisões executórias criando obrigações para o particular sem a necessidade de ir preliminarmente a juízo;

b) Executoriedade: privilégio da ação de oficio que permite à administração executar diretamente a sua decisão pelo uso da força.

Sendo assim, na **exigibilidade** são utilizados meios indiretos de coerção, definidos em lei, como as sanções punitivas, tipo multas, em caso de descumprimento à obrigação decorrente do ato; e na **executoriedade**, onde há o emprego de meios diretos de coerção, podendo se valer até do uso da força, se houver a necessidade de prevalência do interesse coletivo diante de **situação emergente**, onde há o risco à saúde e à segurança, ou nos casos previstos em lei.

Nesse mesmo sentido, Celso Antônio Bandeira de Mello enfatiza que *"a executoriedade não se confunde com a exigibilidade"*. Há atos que possuem exigibilidade e não tem executoriedade. Nesse caso, a Administração pode intimar o administrado a realizar uma construção de calçada em frente à casa. A obrigação é exigível, mas não executável, porque não caberia o uso direto da coerção, da força inclusive, para o cumprimento do ato. Na situação da construção, se não

cumprida, pode resultar em uma penalidade, como multa, ao administrado, sem a necessidade do reconhecimento do Judiciário ao direito da Administração penalizar tal descumprimento.

4. TIPICIDADE

Conceitua Maria Sylvia Zanella Di Pietro *"é o atributo pelo qual o ato administrativo deve corresponder a figuras definidas previamente pela lei como aptas a produzir determinados resultados. Para cada finalidade que a Administração pretende alcançar existe um ato definido em lei"*. Assim, esse atributo assegura aos administrados que a Administração não praticará atos inominados (sem previsão legal), portanto, todos os seus atos atendem ao princípio da legalidade, ou seja, estão definidos em lei.

Importante salientar que o **atributo da tipicidade só existe com relação aos atos unilaterais**. Não existe nos contratos porque não imposição de vontade da administração, visto que depende da aceitação do particular.

CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

A classificação dos atos administrativos não é pacífica entre os doutrinadores. Porém, vamos apresentar uma classificação mais usual e aceita em concursos, vejamos:

QUANTO A SEUS DESTINATÁRIOS:

ATOS GERAIS	São os atos normativos, que se destinam a todas as pessoas numa mesma situação.
ATOS INDIVIDUAIS	São os destinados a pessoa ou pessoas determinadas. Ex: nomeação de servidor.

QUANTO AO SEU ALCANCE

INTERNOS	Os atos que só produzem efeitos no interior das repartições administrativas. Nesse caso, tanto os atos internos, quanto os atos externos, podem ser gerais ou individuais. Os atos de efeitos internos dispensam a publicação em órgão oficial para que tenham vigência, sendo suficiente a cientificação dos destinatários.
EXTERNOS	São os atos que produzem efeitos para além do interior das repartições administrativas. Os atos de efeitos externos dependem de publicação em órgão oficial para que tenham vigência e efeito contra todos.

QUANTO AO SEU OBJETO

ATOS DE IMPÉRIO	Caracterizam-se por sua imposição coativa aos administrados, sendo informado por prerrogativas concedidas à Administração Pública em relação aos administrados, sob um regime jurídico derrogatório do direito comum.
ATOS DE GESTÃO	São os praticados pela Administração Pública **sem** as prerrogativas de autoridade, visando gerir seus bens e serviços. Alguns autores ainda incluem nesta categoria os **atos negociais** com os administrados.

ATOS DE EXPEDIENTE	São os destinados a conferir andamento aos processos e papéis nas repartições públicas, sem qualquer conteúdo decisório.

QUANTO AO SEU REGRAMENTO

VINCULADOS	Possuem todos seus elementos determinados em lei, não existindo possibilidade de apreciação por parte do administrador quanto à oportunidade ou à conveniência. Cabe ao administrador apenas a verificação da existência de todos os elementos expressos em lei para a prática do ato. Caso todos os elementos estejam presentes, o administrador é obrigado a praticar o ato administrativo; caso contrário, ele estará proibido da prática do ato.
DISCRICIONÁRIOS	O administrador pode decidir sobre o motivo e sobre o objeto do ato, devendo pautar suas escolhas de acordo com as razões de oportunidade e conveniência. A discricionariedade é sempre concedida por lei e deve sempre estar em acordo com o princípio da finalidade pública. O poder judiciário não pode avaliar as razões de conveniência e oportunidade (mérito), apenas a legalidade, a competência e a forma (exteriorização) do ato.

QUANTO À FORMAÇÃO DOS ATOS

SIMPLES	São os atos que decorrem da manifestação de **um só órgão**, seja unitário ou colegiado. Exemplo: desapropriação de bem imóvel pelo Presidente da República; deliberação do Tribunal de Impostos e Taxas.
COMPLEXOS	São os atos que decorrem da manifestação de **pelo menos dois órgãos**, unitários ou colegiados, cujas vontades **formam um ato único**. Exemplo: decreto do Presidente da República referendado pelo Ministro de Estado.
COMPOSTOS	São os atos que resultam da **vontade de um órgão**, **mas dependente da manifestação prévia ou posterior por parte de outro órgão**. Exemplo: a concessão de aposentadoria ao servidor em razão de invalidez depende de laudo técnico que ateste dita invalidez. Os atos que dependem de aprovação, visto, homologação, laudo técnico são atos compostos.

ESPÉCIES DE ATO ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO EM ESPÉCIES

Maria Sylvia Zanella Di Pietro aponta a seguinte divisão: atos administrativos quanto ao **conteúdo** e quanto à **forma** de que se revestem. Quanto ao conteúdo, os atos administrativos podem ser negociais (autorização, licença, permissão e admissão), de controle (aprovação e homologação) e enunciativos (parecer e visto). Quanto à forma, destacam-se os seguintes atos: decreto, portaria, resolução, circular, despacho e alvará.

ATOS ADMINISTRATIVOS QUANTO AO CONTEÚDO

AUTORIZAÇÃO	É **ato unilateral**, de cunho **discricionário**, mediante o qual a Administração Pública faculta ao administrado a prática de ato material ou o uso privativo de bem público, sendo, de regra, precário. Atende a um interesse do administrado. Ex.: autorização para porte de arma.
LICENÇA	É **ato unilateral**, de cunho **vinculado**, mediante o qual a Administração Pública faculta ao administrado o exercício de uma atividade, **desde que preenchidos** os **requisitos legais**. Atende a um direito do administrado. Ex.: licença para construir.
PERMISSÃO	Alguns doutrinadores ensinavam que o ato administrativo discricionário e precário, gratuito ou oneroso, mediante o qual a Administração Pública outorgava ao particular a execução de um serviço público ou a utilização privativa de bem público. Ex.: permissão de serviço público de transporte e permissão de instalação de banca de jornal em calçadas. Mas, conforme a Constituição Federal (artigo 175, inciso I), a permissão de serviço público é um contrato. Nesse mesmo sentido, a Lei nº 8.987/95, que disciplina as concessões e permissões de serviço público, menciona a permissão como **contrato de adesão**. Portanto, não é mais possível designar a **permissão de serviço público** como ato administrativo unilateral, pois é um contrato de adesão.
ADMISSÃO	É o **ato unilateral e vinculado** pelo qual a Administração Pública confere, a quem atende aos requisitos legais, a inclusão em estabelecimento governamental para a fruição de um serviço público. Ex.: o ingresso de um estudante em estabelecimento oficial de ensino; a internação hospitalar em estabelecimento público de saúde.

ATOS ADMINISTRATIVOS DE CONTROLE

APROVAÇÃO	É ato **unilateral e discricionário** pelo qual a Administração Pública exerce o controle sobre um certo ato jurídico, manifestando-se **prévia ou posteriormente** à sua prática. Por ser discricionário, constitui condição de eficácia do ato.
HOMOLOGAÇÃO	É ato **unilateral** e **vinculado** pelo qual a Administração Pública exerce o **controle de legalidade** do ato administrativo a posteriori. Ex.: homologação do procedimento licitatório pela autoridade competente.

ATOS ADMINISTRATIVOS ENUNCIATIVOS

PARECER	É o ato mediante o qual os órgãos consultivos emitem opiniões sobre assuntos técnicos ou jurídicos de sua competência. O parecer não é vinculativo para a autoridade Administrativa, a não ser que a lei estabeleça tal vinculação na hipótese em concreto. Veja o art. 42 da Lei 9.784/99: *Art. 42. Quando deva ser **obrigatoriamente** ouvido um órgão consultivo, **o parecer** deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.* *§ 1º Se um **PARECER OBRIGATÓRIO E VINCULANTE** deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.* *§ 2º Se um **PARECER OBRIGATÓRIO E NÃO VINCULANTE** deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.*
VISTO	É ato unilateral de controle formal de outro ato jurídico, não implica concordância quanto ao seu conteúdo. Ex: visto do chefe imediato a pedido encaminhado por servidor à autoridade de superior instância.

ATOS ADMINISTRATIVOS QUANTO À FORMA

DECRETO	É a forma pela qual se revestem os atos individuais ou gerais praticados pelos Chefes do Poder Executivo nas diversas esferas de governo (Presidente da República, Governadores e Prefeitos). Ex.: decreto regulamentar (ato geral); decreto de nomeação (ato individual).
RESOLUÇÃO E A PORTARIA	São formas pelas quais se revestem os atos gerais ou individuais praticados por outras autoridades, diversas dos Chefes do Executivo, complementando norma geral.
CIRCULAR	Visa ao ordenamento do serviço, veiculando ordens escritas, internas e uniformes, das autoridades aos seus subordinados.
DESPACHO	São as decisões proferidas pela autoridade administrativa em requerimentos e processos sujeitos à sua apreciação. Fala-se em despacho normativo sempre que uma decisão conferida a um caso concreto deva ser observada, por determinação da autoridade, para todos os outros casos idênticos.
ALVARÁ	É a forma pela qual se revestem a **licença e a autorização** para a prática de ato submetidos ao poder de polícia. Ex.: alvará para porte de arma para pesca (autorização); alvará de licença para dirigir (licença).

Mas, segundo Hely Lopes Meirelles, podemos agrupar os atos administrativos em 5 cinco tipos:

ATOS NORMATIVOS	São aqueles que contém um comando geral do Executivo visando ao cumprimento de uma lei. Podem apresentar-se com a característica de generalidade e abstração (decreto geral que regulamenta uma lei), ou individualidade e concreção (decreto de nomeação de um servidor). Exemplos: regulamento, decreto, regimento e resolução.
ATOS ORDINATÓRIOS	São os que visam a disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional de seus agentes. Emanam do poder hierárquico, isto é, podem ser expedidos por chefes de serviços aos seus subordinados. Logo, não obrigam aos particulares. Exemplos: instruções, avisos, ofícios, portarias, ordens de serviço ou memorandos, circulares.
ATOS NEGOCIAIS	São todos aqueles que contêm uma declaração de vontade da Administração apta a concretizar determinado negócio jurídico ou a deferir certa faculdade ao particular, nas condições impostas ou consentidas pelo Poder Público. Exemplos: licença, autorização e permissão.

ATOS ENUNCIATIVOS	São todos aqueles em que a Administração se limita a certificar ou a atestar um fato, ou emitir uma opinião sobre determinado assunto, constantes de registros, processos e arquivos públicos, sendo sempre, por isso, vinculados quanto ao motivo e ao conteúdo. Exemplos: certidões, atestados e pareceres.
ATOS PUNITIVOS	São aqueles que contêm uma sanção imposta pela lei e aplicada pela Administração, visando a punir as infrações administrativas e condutas irregulares de servidores ou de particulares perante a Administração. Exemplos: multa administrativa, interdição administrativa, destruição de coisas e afastamento temporário de cargo ou função pública.

Outra classificação importante para a prova:

QUANTO À VALIDADE

VÁLIDO	É o que atende a todos os requisitos legais: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Pode estar perfeito, pronto para produzir seus efeitos ou estar pendente de evento futuro.
NULO	É o que nasce com vício insanável, ou seja, um defeito que não pode ser corrigido. Não produz qualquer efeito entre as partes. No entanto, em face dos atributos dos atos administrativos, ele deve ser observado até que haja decisão, seja administrativa, seja judicial, declarando sua nulidade, que terá efeito retroativo, desde o início, entre as partes. Por outro lado, deverão ser respeitados os direitos de terceiros de boa-fé que tenham sido atingidos pelo ato nulo. Cite-se a nomeação de um candidato que não tenha nível superior para um cargo que o exija. A partir do reconhecimento do erro, o ato é anulado desde sua origem. Porém, as ações legais eventualmente praticadas por ele durante o período em que atuou permanecerão válidas.
ANULÁVEL	É o ato que contém defeitos, porém, que podem ser sanados, convalidados. Ressalte-se que, se mantido o defeito, o ato será nulo; se corrigido, poderá ser "salvo" e passar a válido. Atente-se que nem todos os defeitos são sanáveis, mas sim aqueles expressamente previstos em lei e analisados no item seguinte.
INEXISTENTE	É aquele que apenas aparenta ser um ato administrativo, manifestação de vontade da Administração Pública. São produzidos por alguém que se faz passar por agente público, sem sê-lo, ou que contém um objeto juridicamente impossível. Exemplo do primeiro caso é a multa emitida por falso policial ; do segundo, a ordem para matar alguém.

QUANTO À EXECUTABILIDADE

PERFEITO	É aquele que completou seu processo de formação, estando apto a produzir seus efeitos. Perfeição não se confunde com validade. Esta é a adequação do ato à lei; a perfeição refere-se às etapas de sua formação.
IMPERFEITO	Não completou seu processo de formação, portanto, não está apto a produzir seus efeitos, faltando, por exemplo, a homologação, publicação, ou outro requisito apontado pela lei.
PENDENTE	Para produzir seus efeitos, sujeita-se a condição ou termo, mas já completou seu ciclo de formação, estando apenas aguardando o implemento desse acessório, por isso não se confunde com o imperfeito. Condição é evento futuro e incerto, como o casamento. Termo é evento futuro e certo, como uma data específica.
CONSUMADO	É o ato que já produziu todos os seus efeitos, nada mais havendo para realizar. Exemplifique-se com a exoneração ou a concessão de licença para doar sangue.

ANULAÇÃO E INVALIDAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO

Os atos administrativos podem ser acometidos de vícios ou defeitos capazes de afetar cada um de seus elementos: sujeito, objeto, forma, motivo e a finalidade, comprometendo a validade do ato ou de seus efeitos. Vamos analisar os vícios em cada elemento. Vejamos:

VÍCIOS RELATIVOS AO SUJEITO

a) **OS VÍCIOS DE COMPETÊNCIA**: acontece nos casos de usurpação de cargo ou função, função de fato e excesso de poder.

A **usurpação** de cargo ou função e a função de fato decorrem da **falta de titulação do sujeito à prática do ato**, ou seja, o agente não detém habilitação legal para exarar o ato administrativo, ou porque é usurpador de cargo ou função, ou porque exerce função administrativa aparentando ser titulado para tal (**agente putativo**).

Exemplo: ocorre no caso do chefe substituto que exerceu funções além do prazo determinado. Nesse caso, o ato é válido pela aparência de legalidade que encerra, bem como para resguardar terceiros de boa-fé.

O **excesso de poder** verifica-se quando **o agente público extrapola os limites de sua competência.** O excesso de poder, ao lado do desvio de finalidade ou desvio de poder, são espécies do gênero abuso de poder.

Conclusão: **Abuso de Poder** pode ocorrer em duas situações:

a) Por excesso de poder;
b) Por desvio de finalidade ou desvio de poder.

Exemplo: a autoridade competente para aplicar penalidade de suspensão, impõe a de demissão, cuja competência para fazê-lo não lhe foi atribuída por lei. Lembre-se que a competência não se presume, pois resulta da lei. Veja o art. 143 da Lei nº 8.112/90.

Art. 141. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Presidente da República, pelos Presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Os **vícios de capacidade** referem-se ao impedimento e à suspeição. O impedimento gera uma presunção absoluta de incapacidade, enquanto que a suspeição acarreta apenas presunção relativa de incapacidade. Veja os art. 18, 19 e 20, ambos da Lei 9.784/99:

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

VÍCIOS RELATIVOS AO OBJETO

O objeto do ato, além de lícito, deve ser possível, moral e determinado, diz-se que haverá vício quanto ao objeto se for ilícito, impossível, imoral e indeterminado.

Maria Sylvia Zanella Di Pietro oferece os seguintes exemplos de vícios quanto ao objeto:

a) **ato proibido por lei**: desapropriação de imóvel do Estado membro pelo Município;

b) **ato impossível**: nomeação para cargo inexistente;

c) **ato imoral**: parecer feito sob encomenda apesar de contrário ao entendimento de quem o profere;

d) ato indeterminado: desapropriação de bem não definido com precisão.

VÍCIOS RELATIVOS À FORMA

O vício relativo à forma consiste na omissão ou na observância de incompleta ou irregular de formalidades indispensáveis à existência ou seriedade do ato. Sendo assim, o vício existe sempre que o ato deva ser exteriorizado por determinada forma e isso não se verifica.

Exemplo: o edital é a forma correta para convocação dos interessados a participar de concorrência. A falta de motivação, quando exigida para a prática do ato, igualmente acarreta defeito do ato administrativo sob o aspecto da forma.

VÍCIOS RELATIVOS AO MOTIVO

Haverá vício quanto ao motivo se ele for inexistente ou falso. Portanto, o motivo é o pressuposto de fato e de direito que autoriza a prática do ato. Não existindo o pressuposto de fato ou o pressuposto de direito, o ato será viciado.

Exemplo de inexistência de pressuposto de direito: ato praticado com fundamento em norma revogada.

Exemplo de inexistência de pressuposto de fato: demissão de servidor em razão de abandono de cargo e posterior verificação de seu falecimento, razão única do não comparecimento ao serviço.

VÍCIOS RELATIVOS À FINALIDADE

O vício relativo à finalidade, denominado **desvio de finalidade ou desvio de poder**, verifica-se quando o agente **pratica ato visando a fim diverso daquele previsto**, explícita ou implicitamente, na regra de competência.

Haverá desvio de poder ou desvio de finalidade tanto se o ato praticado se desviou de qualquer interesse público, quanto o ato praticado atende a interesse público diverso daquele estabelecido explícita ou implicitamente na regra de competência.

Exemplos: desapropriação de um bem imóvel para prejudicar inimigo do administrador. Remoção de servidor para puni-lo.

CONVALIDAÇÃO

Conforme Maria Sylvia Zanella Di Pietro, convalidação, também chamada de **saneamento**, é o ato administrativo pelo qual é suprido o vício existente em um ato ilegal, com efeitos retroativos à data em que este foi praticado.

Exemplo: exoneração do servidor a pedido sem que inicialmente tenha havido pedido formal. Nesse caso, a apresentação posterior do referido pedido por parte do particular convalida o ato administrativo.

> OBS.: A convalidação só é possível se o ato puder ser reproduzido validamente no momento presente. Ou seja, o **vício é sanável**.

Veja o art. 55 da Lei 9.784/99 sobre o tema:

Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem **defeitos sanáveis** poderão ser convalidados pela própria Administração.

ANULAÇÃO OU INVALIDAÇÃO

A **ANULAÇÃO** é a retirada do ato administrativo por razões de **ilegalidade**. Atinge, portanto, ato inválido. Opera efeitos *"ex tunc"*, desde então, **a partir da expedição do ato administrativo ora anulado**, já que ato inválido não pode gerar efeitos.

Tanto a Administração Pública quanto o Judiciário podem anular os atos administrativos que se encontrem viciados.

A Administração Pública o faz pelo poder de autotutela podendo anular o ato de ofício ou desde que provocada. O Judiciário o faz no exercício do controle de legalidade, mas depende de provocação para analisar a legalidade do ato administrativo.

A anulação do ato administrativo pelo exercício da autotutela está consagrada em duas Súmulas do STF, 346 e 473, vejamos:

SÚMULA Nº 346 – STF – de 13/12/1963 – Enunciado: A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

SÚMULA Nº 473 – STF – de 03/12/1969 – Enunciado: A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Esse assunto também encontra respaldo jurídico na Lei 9.784/99, vejamos:

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 54. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

REVOGAÇÃO

A revogação implica retirada do ato por razões de **conveniência e oportunidade**, **extinguindo ato válido**. O ato de revogação é discricionário, porque proporciona ao administrador um exame de mérito para decidir ou não pela retirada do ato, segundo os critérios da conveniência e oportunidade. Por isso, os efeitos da revogação operam *"ex nunc"*, desde agora, isto é, a partir da revogação para frente.

Diferentemente da anulação, a revogação é privativa da Administração, não cabendo ao Judiciário, na sua função típica, revogar o ato administrativo, uma vez que não pode decidir sobre a conveniência e a oportunidade do administrador. Assim, a autoridade que editou o ato administrativo é normalmente a autoridade competente para a revogação. A autoridade superior também costuma ter competência para tanto, já que tem poderes de rever o ato de ofício ou mediante a via recursal pelo efeito devolutivo do recurso.

Veja o art. 55 da Lei 9.784/99 sobre o tema:

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, **e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.**

[...]

Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou **revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida**, se a matéria for de sua competência.

[...]

Art. 50. Os **atos administrativos deverão ser motivados**, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

[...]

VIII – importem **anulação, revogação, suspensão ou convalidação** de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

LIMITES DA REVOGAÇÃO

Segundo classificação de Maria Sylvia Zanella di Pietro **NÃO PODEM SER**

REVOGADOS os seguintes atos:

1) Os atos vinculados;

2) Os que exauriram os seus efeitos;

3) Aqueles em que a competência já se exauriu em relação ao objeto do ato. Ex: a interposição de recurso contra o ato administrativo impede que a autoridade inferior o revogue porque ele está submetido à apreciação de autoridade superior;

4) Os meros atos administrativos, tais como certidões, atestados, votos;

5) Os integrantes de um procedimento, porque a novo ato ocorre a preclusão com relação ao ato anterior;

6) Os que geram direitos adquiridos.

ATENÇÃO: NÃO cabe revogação de ato administrativo ilegal, pois a revogação pressupõe um ato válido.

EXTINÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Os atos administrativos extinguem-se por:

1) Cumprimento de seus efeitos;

2) Desaparecimento do sujeito ou do objeto;

3) Por renúncia;

4) Por retirada, que abrange:

a) Por **revogação**;

b) Por **invalidade**;

c) **Cassação:** por inadimplência total ou parcial do administrado que não cumpre o estabelecido em lei ou contrato;

d) **Caducidade:** quando norma superveniente torna inadmissível a situação antes permitida;

e) **Contraposição:** quando emitido ato com fundamento em competência diversa que gerou o ato anterior. Exemplo da exoneração de servidor que tem efeitos contrapostos da nomeação.

PODERES E DEVERES DOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS

A Administração Pública é dotada de poderes que se constituem em instrumentos de trabalho. Portanto, os poderes administrativos surgem com a Administração e se apresentam conforme as demandas dos serviços públicos, o interesse público e os fins aos quais devem atingir.

Os poderes administrativos são classificados em **poder vinculado** e **poder discricionário** (segundo a necessidade de prática de atos), **poder hierárquico** e **poder disciplinar** (segundo a necessidade de organizar a Administração ou aplicar sanções aos seus servidores), **poder regulamentar** (para criar normas para certas situações) e **poder de polícia** (quando necessário para a contenção de direitos individuais em prol da coletividade).

PODER REGULAMENTAR

O poder regulamentar expressa-se pelo chamado poder normativo. Tais atos normativos na visão de Miguel Reale são divididos em **atos normativos primários (originários) e atos normativos derivados**.

Administração pública exerce sua competência primária/originário quando edita leis com efeitos gerais e abstrato. Contudo, os atos normativos derivados são editados com o objetivo de regulamentar e explicar como ocorrerá a execução dessas leis no âmbito administrativo. É o chamado típico **regulamento**.

Admite-se no Brasil dois tipos de regulamentos: o regulamento executivo e o regulamento autônomo ou independente.

O Poder regulamentar é o poder dos Chefes do Executivo de **explicar e** de detalhar a lei para sua correta execução, ou de expedir **decretos autônomos** sobre matéria de sua competência, ainda não disciplinada por lei. É um poder inerente e privativo do Chefe do Executivo.

Sendo assim, **regulamento** é ato administrativo geral e normativo, expedido privativamente pelo Chefe do Executivo, por **meio de decreto**, visando a **explicar** modo e forma de execução da lei (regulamento de execução) ou prover situações não disciplinadas em lei (regulamento autônomo ou independente).

Portanto, o poder regulamentar é prerrogativa conferida à administração pública para expedir normas de caráter geral, em razão de eventuais lacunas, **mas nunca com a finalidade de complementar ou modificar a lei.**

Além do decreto regulamentar, o pode normativo da administração ainda se expressa por meio de resoluções, portarias, deliberações, instruções normativas. Sendo assim, o poder regulamentar não se realiza exclusivamente por meio de decreto do chefe do Poder Executivo.

Veja esse exemplo: O estado X **editou uma lei** que determina única e exclusivamente às distribuidoras de combustível a responsabilidade pela instalação de lacres em tanques de combustíveis dos postos de revenda, ficando elas sujeitas a multa, em caso de descumprimento da determinação legal. O governador do estado, por meio de **decreto estadual**, responsabilizou também os postos revendedores pela não-instalação dos lacres nos respectivos tanques de combustível, sob pena de aplicação de multa. Na situação narrada, o governador extrapolou do poder regulamentar, visto que fixou, **por decreto**, uma responsabilidade não-prevista na referida lei.

Conforme a Constituição Federal de 1988, cabe ao chefe do executivo expedir decretos e regulamentos, vejamos:

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:

[...]

IV – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

*Como medida de controle e harmonia no sistema administrado, o **Congresso Nacional** poderá sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar, conforme art. 49 da CF/88.*

Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:

[...]

V – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa.

PODERES E DEVERES DOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS

A Administração Pública é dotada de poderes que se constituem em instrumentos de trabalho. Portanto, os poderes administrativos surgem com a Administração e se apresentam conforme as demandas dos serviços públicos, o interesse público e os fins aos quais devem atingir.

Os poderes administrativos são classificados em **poder vinculado** e **poder discricionário** (segundo a necessidade de prática de atos), **poder hierárquico e poder disciplinar** (segundo a necessidade de organizar a Administração ou aplicar sanções aos seus servidores), **poder regulamentar** (para criar normas para certas situações) e **poder de polícia** (quando necessário para a contenção de direitos individuais em prol da coletividade).

PODER VINCULADO

Poder vinculado é a manifestação do administrador na sua competência sem margem de liberdade, ou seja, a lei já estabelece todos os requisitos e parâmetros de sua atuação. Portanto, onde houver vinculação o agente é mero executor da vontade legal. Exemplo desse poder está no lançamento fiscal previsto nos art. 3º e 142, ambos, do CTN, vejamos:

> **Art. 3º** Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.
>
> **Art. 142.** Compete privativamente à autoridade administrativa constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso, propor a aplicação da penalidade cabível.
>
> **Parágrafo único. A atividade administrativa de lançamento é vinculada e obrigatória**, sob pena de responsabilidade funcional.

Vejamos o exemplo do art. 143 da Lei 8.112/90:

Art. 143. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é **obrigada a promover a sua apuração imediata**, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

PODER DISCRICIONÁRIO

No poder discricionário o legislador estabelece uma margem (parâmetros legais) de liberdade para que o agente público possa escolher a opção que melhor represente o interesse público diante do caso concreto.

A discricionariedade pode residir na **imprecisão** quanto à descrição fática da situação como ocorre no **motivo** do ato administrativo (ex: quantidade de pena de suspensão ao servidor público). Ou, a discricionariedade pode estar na definição do objeto perquirido pelo administrador (ex.: criação de nova espécie de aposentadoria).

Lei 8.112/90 – Art. 130. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, **não podendo exceder de 90 (noventa) dias.**

[...]

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

DO PODER HIERÁRQUICO

Na visão de Di Pietro, a organização administrativa é baseada em dois pressupostos fundamentais: a distribuição de competência e a hierarquia. Afirma ainda que a organização hierárquica está presente em todos os poderes.

Já Hely Lopes, o Poder hierárquico é o de que dispõe o Poder Executivo para organizar e distribuir as funções de seus órgãos, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro de pessoal (sistema hierarquizado), tendo, portanto, uma visão mais restrita em primeiro momento.

Portanto, **o poder hierárquico está presente no poder executivo, no poder legislativo e no poder judiciário**, nesses dois últimos caso, o poder hierárquico refere-se as suas funções atípicas de administrar e em nada influência nas suas funções típicas de legislar e julgar, pois são independentes nessa seara.

Conclusão: A hierarquia é uma característica encontrada exclusivamente no exercício da função administrativa, que inexiste, portanto, nas funções legislativa e jurisdicional típicas.

O poder hierárquico tem como **objetivo** ordenar, coordenar, controlar e corrigir as atividades administrativas, no **âmbito interno** da Administração Pública. Pela hierarquia é imposta ao subalterno a estrita obediência das ordens e instruções legais superiores, além de se definir a responsabilidade de cada um.

Naturalmente, do poder hierárquico decorrem certas faculdades implícitas ao superior, tais como editar **atos normativos** (resoluções, portarias, instruções) dar ordens aos subordinados e **controlar e fiscalizar** o seu cumprimento, **delegar** e **avocar** atribuições e **rever** atos dos inferiores anulando ou revogando, **aplicar sanções** em caso de infrações disciplinares.

A **subordinação** é decorrente do poder hierárquico e admite todos os meios de controle do superior sobre o inferior. Não confundir com a **vinculação**, pois é resultante do **poder de supervisão ministerial** sobre a entidade vinculada (**e não subordinada. Ex: administração indireta**) e é exercida nos limites que a lei estabelece, sem retirar a autonomia do ente supervisionado.

Por fim, cabe salientar que a **delegação** de atribuições de um órgão público para **outra** pessoa jurídica configura exemplo de **descentralização administrativa**, criando-se uma vinculação da pessoa jurídica criada com a pasta ministerial responsável pelo assunto (relação horizontal). De forma diferente acontece quando criamos outro órgão dentro da mesma estrutura, nesse caso ocorrerá uma **desconcentração** derivada do poder de delegar, pois está delegando parte de sua competência, nesse caso, há uma r**elação vertical de hierarquia entre superior e subordinado**. No âmbito federal, há permissão de delegação de forma expressa na Lei nº 9.784/99:

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar **parte** da sua competência a outros órgãos ou titulares, **ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados**, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Contudo, nem todas as atribuições são passíveis de delegação para outro órgão ou entidade, pois como regra a competência é indelegável, salvo nos casos permitidos por lei. No âmbito federal, há vedação expressa na Lei nº 9.784/99 vedando a delegação de determinadas matérias, vejamos:

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I – a edição de atos de caráter normativo;

II – a decisão de recursos administrativos;

III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

PODERES E DEVERES DOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS

A Administração Pública é dotada de poderes que se constituem em instrumentos de trabalho. Portanto, os poderes administrativos surgem com a Administração e se apresentam conforme as demandas dos serviços públicos, o interesse público e os fins aos quais devem atingir.

Os poderes administrativos são classificados em **poder vinculado** e **poder discricionário** (segundo a necessidade de prática de atos), **poder hierárquico e poder disciplinar** (segundo a necessidade de organizar a Administração ou aplicar sanções aos seus servidores), **poder regulamentar** (para criar normas para certas situações) e **poder de polícia** (quando necessário para a contenção de direitos individuais em prol da coletividade).

PODER DISCIPLINAR

É a faculdade de **punir internamente as infrações funcionais dos servidores**. O poder disciplinar é exercido no âmbito dos órgãos e serviços da Administração. No uso do poder disciplinar, a Administração simplesmente controla o desempenho dessas funções e a **conduta de seus servidores, responsabilizando-os pelas faltas porventura cometidas.**

O poder disciplinar da Administração não deve ser confundido com o poder punitivo do Estado, realizado por meio da Justiça Penal. O disciplinar é interno à Administração, enquanto que o penal visa a proteger os valores e bens mais importantes do grupo social em questão.

Sendo assim, no exercício do poder administrativo disciplinar, a administração não pode aplicar punições os particulares que cometam simples infrações, independentemente de estes se sujeitarem às regras gerais do regime administrativo, pois o vínculo, nesse caso, é indireto com a administração.

Contudo, **é possível aplicar o poder disciplinar aos particulares quando houver entre eles uma relação contratual, nesse caso, há vínculo direto.**

Conclusão: A aplicação de sanção administrativa contra **concessionária de serviço público** decorre do exercício do poder disciplinar.

Segundo Di Pietro, o poder disciplinar, de fato, destina-se aos servidores públicos e, além deles, aos particulares que possuam vínculo jurídico específico com a Administração, como concessionários e permissionários de serviços públicos. **Já os empregados terceirizados não se submetem ao poder disciplinar**, porquanto não mantêm relação de subordinação à Administração, e sim aos seus respectivos empregadores. Aliás, **a característica fundamental da terceirização lícita, como ensina a boa doutrina, é, precisamente, a inexistência de subordinação e pessoalidade entre os empregados e o tomador do serviço.**

Atenção: A aplicação de multa ao estabelecimento comercial não decorre do poder disciplinar da administração pública, pois não há vínculo direto e/ou contratual com a administração. Nesse caso a administração exerce o **poder de polícia de fiscalização**. Da mesma forma ocorre na aplicação de multa pela administração pública a restaurante que violou norma de vigilância sanitária, pois tal conduta não se inclui no âmbito do poder disciplinar.

PODERES E DEVERES DOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS

A Administração Pública é dotada de poderes que se constituem em instrumentos de trabalho. Portanto, os poderes administrativos surgem com a Administração e se apresentam conforme as demandas dos serviços públicos, o interesse público e os fins aos quais devem atingir.

Os poderes administrativos são classificados em **poder vinculado** e **poder discricionário** (segundo a necessidade de prática de atos), **poder hierárquico e poder disciplinar** (segundo a necessidade de organizar a Administração ou aplicar sanções aos seus servidores), **poder regulamentar** (para criar normas para certas situações) e **poder de polícia** (quando necessário para a contenção de direitos individuais em prol da coletividade).

DO PODER DE POLÍCIA OU LIMITAÇÃO ADMINISTRATIVA

Para a doutrina majoritária Poder de Polícia é a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado. É o mecanismo de frenagem de que dispõe a Administração Pública para conter os abusos do direito individual.

Portanto, em decorrência do poder de polícia, **a administração pode condicionar ou restringir os direitos de terceiros, em prol do interesse da coletividade.**

Sendo assim, a competência para o exercício do poder de polícia é do ente federativo competente para regular a matéria. Como determinadas competências constitucionais são concorrentes, o exercício concorrente do poder de polícia por diferentes entes federativos melhor observará o princípio da eficiência se a gestão for associada, na esteira do moderno federalismo de cooperação.

Consequentemente, como regra, tem competência exclusiva para exercer o poder de polícia a entidade que dispõe de poder para regular a matéria; **excepcionalmente**, pode haver **competências concorrentes** na regulação e no políciamento e fiscalização.

Vejam a confrontação dos artigos 23 e 24, ambos, da CF/88.

Art. 23. É **competência comum** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: **III –** proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;	**Art. 24.** Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal **legislar concorrentemente** sobre: **VI –** florestas, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do meio ambiente e controle da poluição;
IV – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural; **VI – proteger** o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas; **VII – preservar** as florestas, a fauna e a flora;	**VII –** proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico; **VIII –** responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

Por desenvolverem atividades públicas de Estado por delegação, que **incluem o exercício do poder de polícia** e a tributação, os conselhos de fiscalização profissional, à exceção da Ordem dos Advogados do Brasil, integram a administração indireta, possuindo personalidade jurídica de direito público.

Conclusão1: Um dos meios pelo quais a administração exerce seu poder de polícia é a edição de atos normativos de caráter geral e abstrato.

Conclusão2: Um dos meios de atuação do poder de polícia de que se utiliza o Estado é a edição de atos normativos mediante os quais se cria limitações administrativas ao exercício dos direitos e das atividades individuais.

O **conceito legal** do poder de polícia está contido nos artigos 77 e 78 do CTN, vejamos:

Art. 77. As **taxas cobradas** pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, no âmbito de suas respectivas atribuições, têm como **fato gerador o exercício regular do poder de polícia**, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

> **Art. 78.** Considera-se **poder de polícia** atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.
>
> **Parágrafo único.** Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.

Para a Professora Maria Sylvia Zanella DI PIETRO, citando Celso Antônio Bandeira de Mello, o poder de polícia abrange dois conceitos:

a) **Em sentido amplo**: corresponde a atividade estatal de condicionar a liberdade e a propriedade ajustando-as aos interesses coletivos; abrange atos do **poder legislativo** quando edita as **leis em abstrato** e do poder executivo quando edita os regulamentos em geral. Mesmo em sentido amplo, o conceito de poder de polícia não abrange atos típicos do Poder Judiciário. Conforme Di Pietro "O poder de polícia reparte-se entre Legislativo e Executivo."

b) **Em sentido estrito**: abrange apenas os atos do poder executivo, a exemplo das intervenções como regulamentos, autorizações e licenças.

> **Perceba a sutileza dessa frase**: O poder de polícia, em sua dupla acepção, restringe-se a atos do Poder Executivo. (ERRADO), pois em sentido estrito abrange só o executivo!!!

O Estado pode agir em duas áreas de atuação estatal. São as áreas **administrativa e judiciária.**

a) Polícia administrativa.

A polícia administrativa tem um **caráter preponderantemente preventivo**. Seu objetivo será não permitir as ações anti-sociais. A polícia administrativa protege os interesses maiores da sociedade ao impedir, por exemplo, comportamentos individuais que possam causar prejuízos maiores à coletividade. A polícia administrativa é dividida entre diferentes órgãos da Administração Pública. São incluídos aqui a polícia militar (políciamento ostensivo) e os vários órgãos de fiscalização como os das áreas da saúde, educação, trabalho, previdência e assistência social. **Assim, o poder de polícia é exercido por meio de uma atividade denominada polícia administrativa, enquanto que a polícia judiciária é a função de prevenção e repressão de crimes e contravenções.** Um mesmo órgão pode exercer atividades de polícia administrativa

e judiciária. A Polícia Federal, por exemplo, age como polícia administrativa quando emite passaportes e polícia judiciária quando realizada inquérito polícial.

b) Polícia judiciária.

A polícia judiciária é de **caráter repressivo**. Sua razão de ser é a punição dos infratores da lei penal. Assim, a polícia judiciária se rege pelo Direito Processual Penal. A polícia judiciária é exercida pelas corporações especializadas (polícia civil e polícia federal).

CARACTERÍSTICAS OU ATRIBUTOS DOS PODER DE POLÍCIA

Não existe uma unanimidade quanto a classificação dos atributos por parte da doutrina, Contudo, vamos elencar o que é pacífico pelas bancas examinadoras sobre esse ponto.

ATRIBUTO DA DISCRICIONARIEDADE: a Administração Pública tem a liberdade de estabelecer, de acordo com sua conveniência e oportunidade, quais serão as limitações impostas ao exercício dos direitos individuais e as sanções aplicáveis nesses casos. Também tem a liberdade de fixar as condições para o exercício de determinado direito. Porém, a partir do momento em que foram fixadas essas condições, limites e sanções, a Administração obriga-se a cumpri-las, sendo seus atos vinculados. Por exemplo: é discricionária a fixação do limite de velocidade nas vias públicas, mas é vinculada a imposição de sanções àqueles que descumprirem os limites fixados.

> **Conclusão:** o poder de polícia, como regra, é discricionário a exemplo da **autorização** para porte de arma de fogo, mas em determinadas situações **será vinculado** a exemplo da **licença para dirigir**, em que preenchido os requisitos legais, a administração estará vincula e não poderá alegar conveniência ou oportunidade.

ATRIBUTO DA AUTOEXECUTORIEDADE: a Administração Pública pode exercer o poder de polícia sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário. A única exceção é a cobrança de multas, **quando contestadas pelo particular**. Ressalte-se que não é necessária a autorização do Poder Judiciário para a prática do ato, **mas é sempre possível seu controle posterior desse ato**. A autoexecutoriedade só é possível quando prevista expressamente em lei e em situações de emergências, nas quais é necessária a atuação imediata da Administração Pública.

Maria Sylvia Zanella di Pietro divide a Autoexecutoriedade em dois princípios, vejamos:

a) **Exigibilidade:** resulta da possibilidade que tem a administração de tomar decisões executórias, sem a intervenção prévia do poder judiciário, ou seja, a decisão administrativa impõe-se ao particular ainda contra a sua vontade ou concordância; se quiser de opor terá que ir ao judiciário; Nesse caso, a administração se vale **de meios indiretos de coação**. As

multas de trânsito são um exemplo de sanções aplicadas no exercício do poder de polícia do Estado.

b) **Executoriedade:** consiste na faculdade que tem a administração quando já tomou decisão executória, de realizar **diretamente e imediata** à execução forçada. Usando, se for o caso, da força polícial para obrigar o administrado a cumprir a decisão.

ATRIBUTO DA COERCIBILIDADE: Os atos administrativos podem ser impostos aos administrados independentemente da concordância destes. Um dos princípios informadores da atividade administrativa é o da **supremacia do interesse público**, e a imperatividade decorre da instrumentalização deste princípio. Este atributo também não é inerente a todos os atos administrativos, pois nos atos que para produzirem os seus efeitos dependem exclusivamente de um interesse do particular (atos negociais) a Administração limita-se a certificar, atestar ou emitir opinião.

DELEGABILIDADE DO PODER DE POLÍCIA

José dos Santos Carvalho Filho entende que inexiste qualquer vedação constitucional para que pessoas administrativas de direito privado possam exercer o poder de polícia na modalidade fiscalizatória. Mas para isso será necessário o preenchimento de três condições: a) a entidade deve integrar a estrutura da administração indireta; b) competência delegada conferida por lei; c) somente atos de natureza fiscalizatória;

Essa linha de raciocínio foi aceita pelo STJ e pelo STF, nos julgados abaixo:

DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. APLICAÇÃO DE MULTA DE TRÂNSITO POR SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. PODER DE POLÍCIA. DELEGAÇÃO DOS ATOS DE FISCALIZAÇÃO E SANÇÃO A PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.

(STF, ARE 662.186/MG, Plenário, Rel. Min. Luiz Fux, julgado em 22/03/2012, DJe-180 12/09/2012, publicado em 13/09/2012)

ADMINISTRATIVO. PODER DE POLÍCIA. TRÂNSITO. SANÇÃO PECUNIÁRIA APLICADA POR SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. IMPOSSIBILIDADE.

3. ***As atividades que envolvem a consecução do poder de polícia podem ser sumariamente divididas em quatro grupo, a saber: (i) legislação, (ii) consentimento, (iii) fiscalização e (iv) sanção.***

4. *No âmbito da limitação do exercício da propriedade e da liberdade no trânsito, esses grupos ficam bem definidos: o CTB estabelece normas genéricas e abstratas para a obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (legislação); a emissão da carteira corporifica a vontade o Poder Público (consentimento); a Administração instala equipamentos eletrônicos*

para verificar se há respeito à velocidade estabelecida em lei (fiscalização); e também a Administração sanciona aquele que não guarda observância ao CTB (sanção).

5. ***Somente o atos relativos ao consentimento e à fiscalização são delegáveis, pois aqueles referentes à legislação e à sanção derivam do poder de coerção do Poder Público.***

(REsp 817.534/MG, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 10/11/2009, DJe 10/12/2009)

Conclusão: é possível delegar apenas os atos de consentimento e fiscalização!

MEIOS DE ATUAÇÃO

A polícia administrativa pode atuar de **modo preventivo ou repressivo**. Em sua atuação preventiva, são estabelecidas normas e outorgados alvarás para que os particulares possam exercer seus direitos de acordo com o interesse público. O conteúdo do alvará pode ser uma licença ou uma autorização.

Por sua vez, a atuação repressiva inclui atos de fiscalização e a aplicação de sanções administrativas. A punição do administrado depende da prévia definição do ato como infração administrativa. Apesar da existência de medidas repressivas, a atuação do poder de polícia é essencialmente preventiva, pois seu maior objetivo é evitar a lesão ao interesse público.

Outra classificação também aceita pelas bancas de concurso considera que os meios de atuação podem ser:

a) **atos normativos:** a lei cria limitações ao exercício de direitos e o Executivo, por meio de decretos, portarias, instruções, etc., disciplina a aplicação da lei nos casos concretos;

b) **atos administrativos e operações materiais de aplicação da lei ao caso concreto:** inclui medidas preventivas (fiscalização, vistoria, ordem, notificação, autorização, licença, etc.) e medidas repressivas (dissolução de reunião, interdição de atividade, apreensão de mercadoria contrabandeada, etc.).

Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**poder de polícia**", a leitura dessas afirmativas é extremamente recomentada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. Nem toda atividade de polícia administrativa possui a característica da autoexecutoriedade. Exemplo clássico é a cobrança de multa: embora a Administração, no exercício do poder de polícia, possa impor multa a um particular sem necessidade de participação do Poder

Judiciário, a cobrança forçada dessa multa, caso não paga pelo particular, só poderá ser efetuada por meio de uma ação judicial de execução.

2. A autoexecutoriedade de certos atos de poder de polícia é limitada, não sendo possível que a administração, por exemplo, condicione a liberação de veículo retido por transporte irregular de passageiros ao pagamento de multa anteriormente imposta.

3. No que diz respeito ao poder de polícia, entende o STJ que, na hipótese de determinado veículo ser retido apenas por transporte irregular de passageiro, a sua liberação não está condicionada ao pagamento de multas e despesas.

4. Considere que a prefeitura de determinado município tenha concedido licença para reforma de estabelecimento comercial. Nessa situação hipotética, ato administrativo praticado, além das classificações que podem caracterizá-lo poder de polícia, ato unilateral e vinculado.

5. O fechamento de casas noturnas é um exemplo do atributo da autoexecutoriedade em matéria de polícia administrativa.

6. Constitui exemplo de poder de polícia a interdição de restaurante pela autoridade administrativa de vigilância sanitária.

7. Os atos decorrentes do poder de polícia são passíveis de controle administrativo. A existência de vício de legalidade resultará na invalidação do ato. Já o controle de mérito, que leva em conta a conveniência e oportunidade, poderá ocasionar a revogação do ato, se o interesse público assim o exigir.

8. A autoexecutoriedade é atributo do poder de polícia e consiste em dizer que a administração pública pode promover a sua execução por si mesma, sem necessidade de remetê-la previamente ao Poder Judiciário.

9. O poder de polícia administrativa, que se manifesta, preventiva ou repressivamente, a fim de evitar que o interesse individual se sobreponha aos interesses da coletividade, difere do poder de polícia judiciária, atividade estatal de caráter repressivo e ostensivo que tem a função de reprimir ilícitos penais mediante a instrução polícial criminal.

10. A polícia administrativa pode ser exercida por diversos órgãos da administração pública, como aqueles encarregados da saúde, educação, trabalho e previdência social.

11. A limitação administrativa, mesmo que advinda de normas gerais e abstratas, decorre do poder de polícia propriamente dito.

12. De acordo com recente entendimento do STJ, devem ser consideradas as quatro atividades relativas ao poder de polícia: legislação, consentimento, fiscalização e sanção. Assim, legislação e sanção constituem atividades típicas da Administração Pública e, portanto,

indelegáveis. Consentimento e fiscalização, por outro lado, não realizam poder coercitivo e, por isso podem ser delegados. (STJ, REsp 817534 / MG)

13. A imposição coercitiva de deveres não pode ser exercida por terceiros que não sejam agentes públicos.

14. Como o poder de polícia da administração se funda no poder de império do Estado, o seu exercício não é passível de delegação a particulares, regra que, todavia, não se estende às denominadas atividades de apoio, para as quais é admitida a delegação.

15. No Código Tributário Nacional, é apresentada a definição legal de poder de polícia, cujo exercício constitui um dos fatos geradores da taxa.

16. Tanto a polícia administrativa quanto a polícia judiciária, embora tratem de atividades diversas, enquadram-se no âmbito da função administrativa do Estado, uma vez que representam atividades de gestão de interesse público.

17. As licenças são atos vinculados por meio dos quais a administração pública, no exercício do poder de polícia, confere ao interessado consentimento para o desempenho de certa atividade que só pode ser exercida de forma legítima mediante tal consentimento.

18. A licença é um meio de atuação do poder de polícia da administração pública e não pode ser negada se o requerente satisfizer os requisitos legais para a sua obtenção.

19. A edição de normas pertinentes à prevenção de incêndios compete à esfera estadual, sendo o poder de polícia relativo ao cumprimento dessas normas desempenhado pelos estados, por meio da realização de vistorias, por exemplo.

20. Os atos de polícia administrativa estão sujeitos à apreciação do Poder Judiciário, no que se refere à legalidade de sua edição e execução.

21. Para que a administração pública execute a demolição de uma construção irregular, não é necessária autorização judicial prévia, quando se trata de medida urgente.

22. A polícia administrativa se expressa ora por atos vinculados, ora por atos discricionários.

23. O objeto do poder de polícia administrativa é todo bem, direito ou atividade individual que possa afetar a coletividade ou pôr em risco a segurança nacional.

24. O poder de polícia da administração pública visa solucionar a tensão entre liberdade individual e defesa do interesse público.

25. No exercício do poder de polícia, pode a administração atuar tanto mediante a edição de atos normativos, de conteúdo abstrato, genérico e impessoal, quanto por intermédio de atos concretos, preordenados a determinados indivíduos.

26. Um agente de trânsito, ao realizar fiscalização em uma rua, verificou que determinado indivíduo estaria conduzindo um veículo em mau estado de conservação, comprometendo, assim, a segurança do trânsito e, consequentemente, a da população. Diante dessa situação, o agente de trânsito resolveu reter o veículo e multar o proprietário. Considerando essa situação hipotética, o poder da administração correspondente aos atos praticados pelo agente, e os atributos verificados nos atos administrativos que caracterizam a retenção do veículo e a aplicação de multa são chamados de poder de polícia, autoexecutoriedade e exigibilidade.

27. Uma forma de manifestação do poder de polícia ocorre quando a administração pública baixa ato normativo, disciplinando o uso de fogos de artifício.

28. Como atributo do poder de polícia, há a discricionariedade que, porém, esbarra nas limitações impostas pela norma.

29. As sanções impostas pela administração a servidores públicos ou a pessoas que se sujeitem à disciplina interna da administração derivam do poder disciplinar. Diversamente, as sanções aplicadas a pessoas que não se sujeitem à disciplina interna da administração decorrem do poder de polícia.

30. Servidor da vigilância sanitária que apreende, em estabelecimento comercial, produtos alimentícios fora do prazo de validade exerce poder de polícia.

31. Na comparação entre a polícia administrativa e a polícia judiciária, tem-se que a natureza preventiva e repressiva se aplica igualmente às duas.

32. São características do poder de polícia, entre outras, a natureza restritiva da atividade e a sua capacidade de limitar a liberdade e a propriedade, que são valores jurídicos distintos.

33. Consoante a doutrina majoritária, a atribuição do poder de polícia não pode ser delegada a particulares, sendo esse poder exclusivo do Estado e expressão do próprio *ius imperii*, ou seja, do poder de império, que é próprio e privativo do poder público.

34. A polícia administrativa atua sobre bens, direitos ou atividades, enquanto a polícia judiciária atua sobre pessoas.

35. O ato administrativo decorrente do exercício do poder de polícia é autoexecutório porque dotado de força coercitiva, razão pela qual a doutrina aponta ser a coercibilidade indissociável da autoexecutoriedade no ato decorrente do poder de polícia.

36. O poder de polícia, que decorre da discricionariedade que caracteriza a administração pública, é limitado pelo princípio da razoabilidade ou proporcionalidade.

37. É possível a existência de poder de polícia delegado, no entanto, é amplamente aceita na doutrina a vedação da delegação do poder de polícia à iniciativa privada.

38. O atributo da exigibilidade, presente no exercício do poder de polícia, ocorre quando a administração pública se vale de meios indiretos de coação para que o particular exerça seu direito individual em benefício do interesse público, tal como a não concessão de licenciamento do veículo enquanto não forem pagas as multas de trânsito.

39. O conjunto de atos normativos e concretos da administração pública com o objetivo de impedir ou paralisar atividades privadas contrárias ao interesse público corresponde ao poder polícia.

40. Não é obrigatória a obtenção prévia de autorização judicial para a demolição de edificação irregular.

41. O exercício do poder de polícia não pode ser delegado a entidade privada.

42. As sanções de natureza administrativa, decorrentes do exercício do poder de polícia, somente encontram legitimidade quando o ato praticado pelo administrado estiver previamente definido pela lei como infração administrativa.

43. A fiscalização realizada em locais proibidos para menores retrata o exercício de polícia administrativa.

44. Ainda que não lhe seja permitido delegar o poder de polícia a particulares, em determinadas situações, faculta-se ao Estado a possibilidade de, mediante contrato celebrado, atribuir a pessoas da iniciativa privada o exercício do poder de polícia fiscalizatório para constatação de infrações administrativas estipuladas pelo próprio Estado.

45. As medidas de polícia administrativa são frequentemente autoexecutórias, podendo a administração pôr suas decisões em execução por si mesma, sem precisar recorrer previamente ao Poder Judiciário.

46. A licença é um ato administrativo que revela o caráter preventivo da atuação da administração no exercício do poder de polícia.

47. Atos administrativos decorrentes do poder de polícia gozam, em regra, do atributo da autoexecutoriedade, haja vista a administração não depender da intervenção do Poder Judiciário para torná-los efetivos. Entretanto, alguns desses atos importam exceção à regra, como, por exemplo, no caso de se impor ao administrado que este construa uma calçada. A exceção ocorre porque tal atributo se desdobra em dois, exigibilidade e executoriedade, e, nesse caso, falta a executoriedade.

48. A sanção administrativa é consectário do poder de polícia regulado por normas administrativas.

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Administrativo

Professora Tatiana Marcello

DISPOSIÇÕES GERAIS (ART. 037 A 038)

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III – o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV – durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI – é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII – o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII – a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X – a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39

somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Regulamento)

XI – a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsidio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

XII – os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XIV – os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XV – o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a) a de dois cargos de professor; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)

XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVIII – a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei

complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XX – depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Regulamento)

XXII – as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III – a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – o prazo de duração do contrato;

II – os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III – a remuneração do pessoal."

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

§ 12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

Art. 38. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

(...)

CONCEITOS INTRODUTÓRIOS

Administração Direta

- **Órgãos** públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Administração Indireta

- **Autarquias** (Ex. INSS, BACEN)
- **Fundações Públicas** (Ex. IBGE, FUNAI)
- **Empresas Públicas** (Ex. CEF, Correios)
- **Sociedades de Economia Mista** (Ex. BB,Petrobrás)

1.1. Princípios Constitucionais aplicáveis à Administração Pública

Art. 37. A administração pública **direta** e **indireta** de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...**

Trata-se dos princípios expressamente trazidos pela CF/88, considerando que há outros princípios aplicáveis.

Para memorizá-los, usa-se o macete do "**LIMPE**":

Legalidade

Impessoalidade

Moralidade

Publicidade

Eficiência

Princípio da Legalidade

A administração pública só pode agir **quando houver lei que determine ou autorize sua atuação.** Assim, a eficácia da atividade da administração pública está condicionada ao que a lei permite ou determina.

Enquanto no âmbito dos particulares, o princípio da legalidade significa que podem fazer tudo o que a lei não proíba, no âmbito da administração pública esse princípio significa que o administrador só pode fazer o que a lei autorize ou determine.

Esse princípio é o que melhor caracteriza o estado Estado de Direito, pois o administrador público não pode agir de acordo com sua própria vontade e sim de acordo com o interesse do

povo, titular do poder. Como, em última instância, as leis são feitas pelo povo, através de seus representantes, pressupõe-se que estão de acordo com o interesse público.

Princípio da Impessoalidade

O administrador público deve ser impessoal, tendo sempre como finalidade a satisfação do intere interesse público, **não podendo beneficiar nem prejudicar a si ou determinada pessoa.**

Esse princípio é visto sob dois aspectos:

a) *como determinante da finalidade de toda atuação administrativa* – inevitavelmente, determinados atos podem ter por consequencia benefícios ou prejuízos a alguém, porém, a atuação do administrador deve visar ao interesse público, sob pena de tal ato ser considerado nulo por desvio de finalidade;

b) *como vedação a que o agente público valha-se das atividades desenvolvidas pela administração para obter benefício ou promoção pessoal* – é vedado a promoção pessoal do agente público pela sua atuação como administrador.

Como exemplos de aplicação do princípio da impessoalidade, podemos citar a imposição de concurso público como condição para ingresso em cargo efetivo ou emprego público e a exigência de licitações públicas para contratações pela administração.

Princípio da Moralidade

A moral administrativa está ligada à ideia de ética, probidade e de boa-fé. Não basta que a atuação do administrador público seja legal, precisa ser moral também, já que nem tudo que é legal é honesto.

Ato contrário a moral não é apenas inoportuno ou inconveniente, é considerado nulo.

Princípio da Publicidade

Esse princípio é tratado sob dois prismas:

a) *exigência de publicação em órgão oficial como requisito de eficácia dos atos administrativos gerais que devam produzir efeitos externos ou onerem o patrimônio público* – enquanto não for publicado, o ato não pode produzir efeitos;

b) *exigência de transparência da atuação administrativa* – finalidade de possibilitar, de forma mais ampla possível, controle da administração pública pelo povo.

Princípio da Eficiência

O princípio da eficiência foi inserido o caput do art. 37 através da EC 19/1998. Visa a atingir os objetivos de boa prestação dos serviços, de modo mais simples, rápido e econômico, melhorando a relação custo/benefício da atividade da administração pública. O administrador deve ter planejamento, procurando a melhor solução para atingir a finalidade e interesse público do ato.

Esse princípio, porém, não tem um caráter absoluto, já que não é possível afastar os outros princípios da administração sob o argumento de dar maior eficiência ao ato. Por exemplo, não se pode afastar as etapas legais (princípio da legalidade) de um procedimento licitatório a fim de ter maior eficiência.

Conceito de Agente Público

Agente público é toda pessoa que desempenha atividade administrativa, temporária ou não, com ou sem remuneração.

Conceito Lei 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa):

Art. 2º. Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, **mandato, cargo, emprego ou função** nas entidades mencionadas no artigo anterior.

Portanto, **Agentes Públicos** são as **pessoas físicas** incumbidas, definitiva ou transitoriamente, do exercício de alguma função estatal.

Classificação/Espécies dos Agentes Públicos



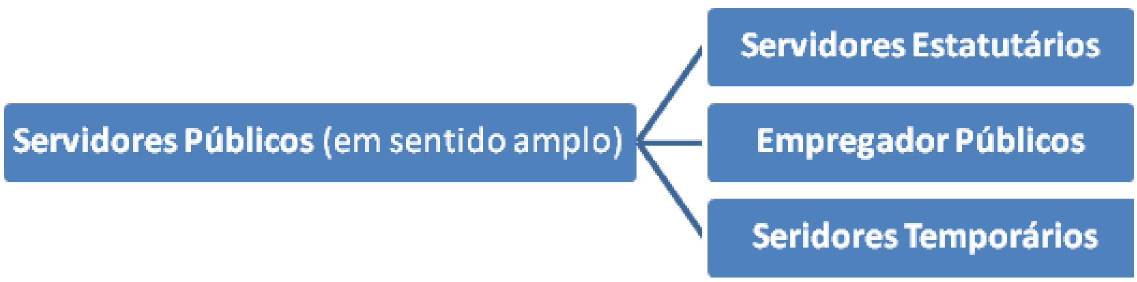
Os agentes públicos podem ser classificados em:

a) **Agentes Políticos** – Exercem função pública de alta direção do Estado. Em regra, ingressam por meio de eleição, com mandatos fixos, ao término dos quais a relação com o Estado desaparece automaticamente. Exemplos: Chefes do Poder Executivo (Presidente da República, Governadores dos Estados e Prefeitos Municipais, com seus respectivos vices), Parlamentares (Senadores, Deputados Federais e Estaduais, Vereadores), Ministros de Estado...

b) **Servidores Estatais (ou Agentes Administrativos ou Servidores Públicos em sentido amplo)** – São as pessoas que prestam serviço público para a Administração, com natureza profissional e remunerada. Dividem-se em:

- *Servidores Públicos Estatutários* (são os ocupantes de cargos públicos e submetidos a regime estatutário). Em sentido estrito, "servidor público" é apenas o estatutário.
- *Empregados Públicos* (são os ocupantes de emprego público e submetidos a regime celetista – CLT)
- *Servidores Temporários* (aqueles contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, não tendo cargo nem emprego público, exercendo função pública remunerada e temporária).

Obs.: Há doutrina e questões que entendem que "**Servidor Público em sentido amplo**" abrange essas 3 espécies (**servidores públicos estatutários, empregados públicos e servidores temporários**), enquanto "**Servidor Público em sentido estrito**" seria apenas o **Servidor Estatutário**. Vejamos o esquema:



c) **Particulares em colaboração com o Estado** – são os que desempenham função pública sem vínculo com o Estado, também chamados de "agentes honoríficos". Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello, essa categoria é composta por:

- **Requisitados de serviço** (mesários, jurados do Tribunal do Juri, convocados para o serviço militar);
- **Gestores de negócios públicos** (pessoas que atuam em situações emergenciais quando o Estado não está presente, como alguém que chega antes dos bombeiros a um incêndio e presta socorro);
- **Contratados por locação civil de serviços** (a exemplo de um jurista famoso que é contratado para fazer um parecer);
- **Concessionários e permissionários** (os que trabalham nas concessionárias e permissionárias de serviço público, exercendo função pública por delegação estatal);
- **Delegados de função ou ofício público** (é o caso dos que exercem serviços notariais).

d) Agentes Militares (Forças Armadas, Policiais Militares e Corpos de Bombeiros Militares) – Quem compõe os quadros permanentes das forças militares possui vínculo Estatutário especial, ou seja, seu regime jurídico é regido por lei específica, não se confundindo com os Estatutos aplicáveis aos servidores públicos civis.

Cargo, Emprego e Função Pública



Cargo Público

Os **cargos públicos** são ocupados por **servidores públicos**, efetivos e comissionados, submetidos ao regime **estatutário**.

A Lei nº 8.112/1990 define: "Art. 3o Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor."

De acordo com Celso Antônio Bandeira de Mello: "Cargos são as mais simples e indivisíveis unidades de competência a serem expressadas por um agente, previstas em número certo, com denominação própria, retribuídas por pessoas jurídicas de direito público e criadas por lei".

Cargos públicos são próprios das **pessoas jurídicas de direito público**.

Emprego Público

Os **empregos públicos** são ocupados por **empregados públicos**, os quais se submetem ao regime **celetista** (Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT). Os empregados públicos ingressam

por meio de **concurso público** para ocupar empregos públicos , de natureza essencialmente contratual.

De acordo com Celso Antônio Bandeira de Mello: “Empregos públicos são núcleos de encargos de trabalho permanentes a serem preenchidos por agentes contratados para desempenhá-los, sob relação trabalhista”.

Empregos públicos são próprios das **pessoas jurídicas de direito privado** da Administração Indireta. São exemplos, os empregados da Caixa Econômica Federal (empresa pública) e do Banco do Brasil (sociedade de economia mista); **lembrando** que CESPE considera que “dirigentes” dessas instituições, que não sejam do quadro de empregados, são regidos por regime próprio e não pela CLT.

Função Pública

De acordo com Maia Sylvia Di Pietro: “São funções públicas as funções de confiança e as exercidas pelos agentes públicos contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público (CF, art. 37, IX).”

Não há concurso público para preenchimento de função pública.

Agentes Públicos na Constituição Federal

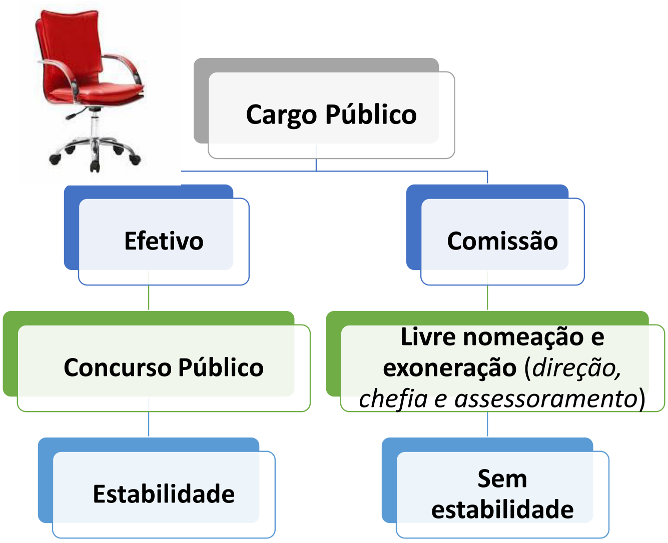
Cargos, empregos e funções públicas

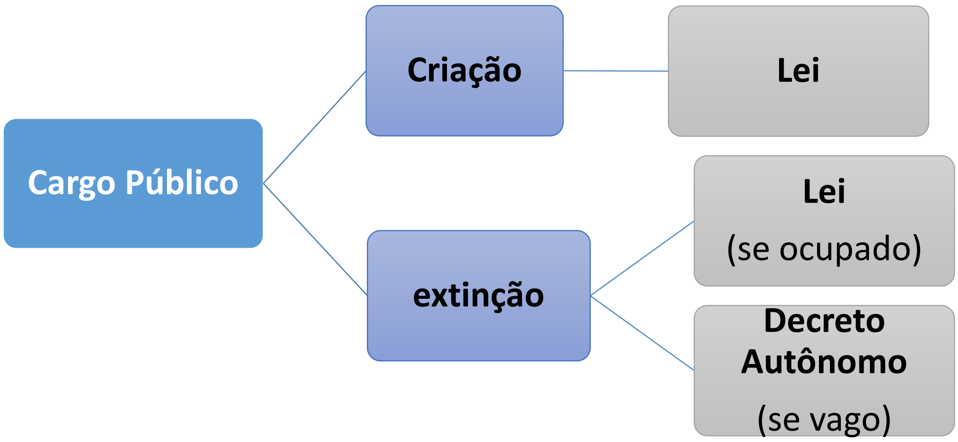
São acessíveis aos **brasileiros** que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos **estrangeiros**, na forma da lei; (Obs.: Lei 8.112/90, art. 5º, § 3º As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas **estrangeiros**, de acordo com as normas e os procedimentos desta Lei).

Exigência de concurso público

A regra é que a investidura em **cargo** ou **emprego** público depende de **aprovação prévia em concurso público** de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Cargo em Comissão e Função de Confiança – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de **direção**, **chefia** e **assessoramento**.





Prazo de validade do concurso

O prazo de validade do concurso público será de **até 2 anos,** prorrogável uma vez, por igual período; ou seja, o prazo pode ser menor do que 2 anos; assim, se o prazo for de 1 ano, poderá ser prorrogado por mais 1 ano apenas.

Prioridade de nomeação

Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

Obs.: Lei 8.112/90, art. 12, § 2o Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Obs.: STF – Candidato aprovado no concurso público dentro do número de vagas indicado no edital tem direito subjetivo à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso.

Direito à livre associação sindical

É garantido ao servidor público civil o direito à **livre associação sindical**, regra aplicável apenas ao servidores públicos civis, já que a CF veda a aplicação aos militares (art. 142, § 3º, IV, CF).

Direito de greve

O **direito de greve** será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; porém, ainda não regulamentação legal, o que fez com que o STF decidisse pela aplicação da lei que regulamenta o direito de greve do empregado na iniciativa privada (Lei nº 7783/89). Também é proibido ao militar fazer greve.

Reserva de percentual aos portadores de deficiência

A lei **reservará percentual** dos cargos e empregos públicos para as **pessoas portadoras de deficiência** e definirá os critérios de sua admissão;

Obs.: Segundo o STF, mesmo em concursos como de Polícia, é obrigatória a reserva de vagas para portadores de deficiência, porém, os exames de aptidão indicarão se a deficiência é compatível ou não com as atribuições do cargo.

Obs.: Lei 8.112/90, art. 5º, § 2o Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 20% das vagas oferecidas no concurso.

Fixação e revisão geral da remuneração

A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser **fixados** ou **alterados por lei específica**, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada **revisão geral anual**, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Teto remuneratório

Agentes públicos não podem receber remuneração maior do que o subsídio mensal pago aos **Ministros do Supremo Tribunal Federal** (é o chamado ***teto absoluto***). Há também o chamado subteto: I – nos Municípios, nenhum servidor poderá ganhar mais do que o prefeito; II – nos Estados e Distrito Federal, se Poder Executivo, nenhum servidor pode ganhar mais do que o

Governador, se Poder Legislativo, nenhum servidor pode ganhar mais do que os Deputados Estaduais ou Distritais, se Poder Judiciário, nenhum servidor pode ganhar mais do que os Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça.

Obs.: Não serão computadas, para efeito desses limites remuneratórios, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

Teto Absoluto	Nenhum agente público pode receber remuneração maior do que **Ministro do STF**

Subteto		
Agentes Públicos	**Âmbito**	**Não pode receber remuneração maior que a do**
Municipais	Geral	Prefeito
Estaduais e Distritais	Poder Executivo	Governador
	Poder Legislativo	Deputados Estaduais ou Distritais
	Poder Judiciário	Desembargadores do TJ

Paridade de Vencimentos

Os vencimentos dos cargos do **Poder Legislativo** e do **Poder Judiciário** não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

• **Paridade de Vencimentos**: Os vencimentos dos cargos do **Poder Legislativo** e do **Poder Judiciário** não poderão ser superiores aos pagos pelo **Poder Executivo.**



Mandato eletivo

Ao servidor público da **administração direta, autárquica e fundacional**, no exercício de **mandato eletivo**, aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de **mandato eletivo federal, estadual ou distrital**, ficará **afastado** de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de **Prefeito**, será **afastado** do cargo, emprego ou função, sendo-lhe **facultado** optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de **Vereador**, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu **tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;**

V – para efeito de **benefício previdenciário**, no caso de afastamento, os **valores** serão determinados como se no **exercício estivesse**.

Mandato Eletivo

Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

➢**mandato federal, estadual ou distrital**	✓**ficará afastado do cargo**, recebendo $ do mandato.
➢**mandato de Prefeito**	✓**será afastado do cargo**, sendo-lhe facultado **optar** pela remuneração do cargo **<u>ou</u>** a do mandato;
➢**mandato de vereador:**	✓**havendo compatibilidade de horários**, perceberá a remuneração do cargo **+** a do mandato **(acumulará)**; ✓**<u>não</u> havendo compatibilidade de horários**, será afastado e poderá **optar** pela remuneração do cargo **<u>ou</u>** a do mandato (regra do Prefeito).

Irredutibilidade de vencimentos e subsídios

Em regra, o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, respeitando-se o teto tratado acima.

Acumulação de cargos públicos

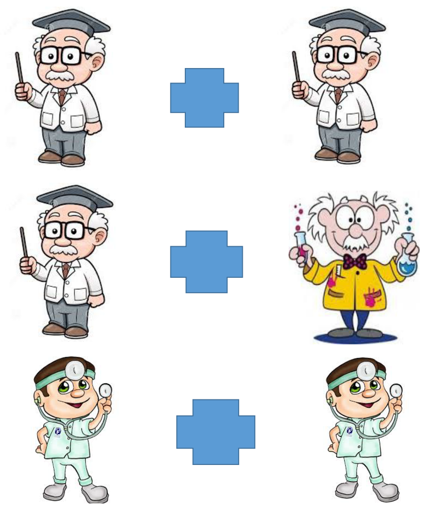
É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, bem como de empregos e funções, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; porém é permitida a acumulação, excepcionalmente, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI (teto):

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Acumulação lícita:



Acumulação de proventos com remuneração

É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria (art. 40, art. 42 e 142, CF) com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Atos de Improbidade Administrativa

Os atos de improbidade administrativa importarão:

a) a suspensão dos direitos políticos,

b) a perda da função pública,

c) a indisponibilidade dos bens,

d) e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei,

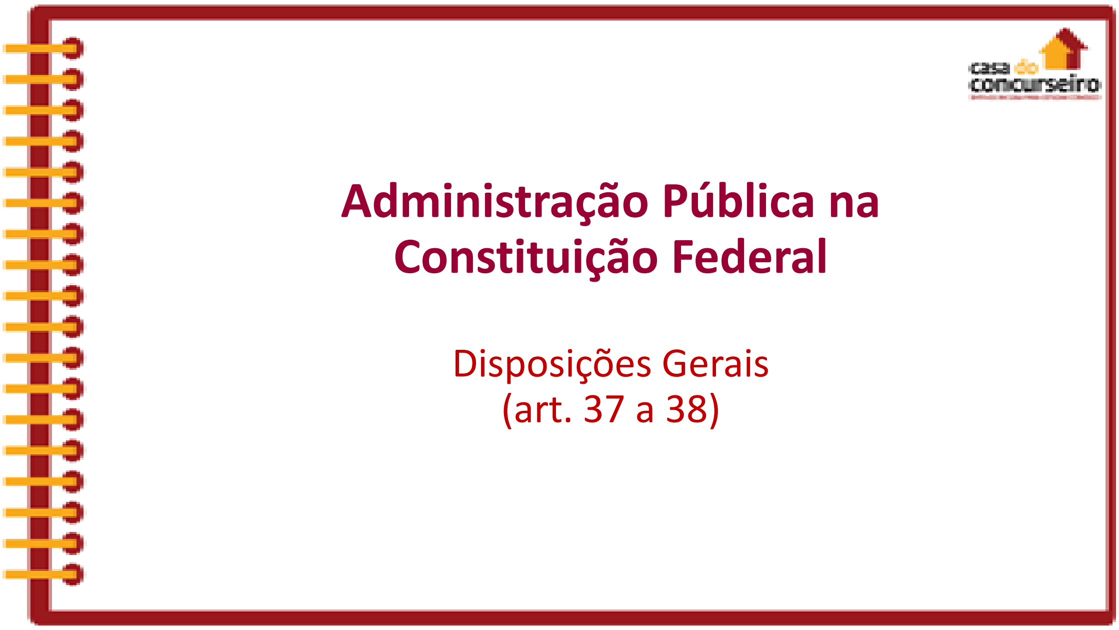
e) sem prejuízo da ação penal cabível.

Responsabilidade por danos

As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa. Portanto, quem responde pelos danos causados a terceiros por agentes públicos são as respectivas pessoas jurídicas; porém, se houver culpa ou dolo do agente, o Poder Público poderá cobrá-lo o ressarcimento.

Slides – Disposições Gerasi





Conceitos Introdutórios

Administração Direta

- **Órgãos** públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Administração Indireta

- **Autarquias** (Ex. INSS, BACEN)
- **Fundações Públicas** (Ex. IBGE, FUNAI)
- **Empresas Públicas** (Ex. CEF, Correios)
- **Sociedades de Economia Mista** (Ex. BB,Petrobrás)

Princípios Constitucionais aplicáveis à Administração Pública

- Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de **legalidade**, **impessoalidade**, **moralidade**, **publicidade** e **eficiência**...

- Tratam-se dos princípios **expressamente** trazidos pela CF/88, considerando que há outros princípios aplicáveis.

- Para memorizá-los, usa-se o macete do "**LIMPE**":

Legalidade
Impessoalidade
Moralidade
Publicidade
Eficiência

- **1. PRINCÍPIO DA LEGALIDADE**

- A administração pública só pode agir **quando houver lei que determine ou autorize sua atuação**. Assim, a eficácia da atividade da administração pública está condicionada ao que a lei permite ou determina.

- Enquanto no âmbito dos **particulares**, o princípio da legalidade significa que "*podem fazer tudo o que a lei não proíba*", no âmbito da **administração pública** esse princípio significa que o administrador "*só pode fazer o que a lei autorize ou determine*".

- Esse princípio é o que melhor caracteriza o estado **Estado de Direito**, pois o administrador público não pode agir de acordo com sua própria vontade e sim de acordo com o **interesse do povo**, **titular do poder**. Como, em última instância, as leis são feitas pelo povo, através de seus representantes, pressupõe-se que estão de acordo com o interesse público.

- **2. PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE**

- O administrador público deve ser impessoal, tendo sempre como finalidade a satisfação do **interesse público**, **não podendo beneficiar nem prejudicar a si ou determinada pessoa**.

- Esse princípio é visto sob dois aspectos:

  a) como determinante da finalidade de toda atuação administrativa - inevitavelmente, determinados atos podem ter por consequencia benefícios ou prejuízos a alguém, porém, a atuação do administrador deve visar ao interesse público, sob pena de tal ato ser considerado nulo por desvio de finalidade;

  b) como vedação a que o agente público valha-se das atividades desenvolvidas pela administração para obter benefício ou promoção pessoal - é vedado a promoção pessoal do agente público pela sua atuação como administrador.

- Ex.: **imposição de concurso público** como condição para ingresso em cargo efetivo ou emprego público; **exigência de licitações** públicas para contratações pela administração.

- **3. PRINCÍPIO DA MORALIDADE**

- A moral administrativa está ligada à ideia de **ética**, **probidade** e de **boa-fé**. Não basta que a atuação do administrador público seja legal, precisa ser moral também, já que nem tudo que é legal é honesto.

- **Ato contrário a moral** não é apenas inoportuno ou inconveniente, é considerado **nulo**.

- **4. PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE**

- Esse princípio é tratado sob dois prismas:

  a) exigência de publicação em órgão oficial *como requisito de eficácia dos atos administrativos gerais que devam produzir efeitos externos ou onerem o patrimônio público* - enquanto não for publicado, o ato não pode produzir efeitos;

  b) exigência de transparência da atuação administrativa - finalidade de possibilitar, de forma mais ampla possível, controle da administração pública pelo povo.

- **5. PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA**

- O princípio da eficiência foi inserido o caput do art. 37 através da EC 19/1998. Visa a atingir os objetivos de **boa prestação dos serviços**, de modo mais **simples**, **rápido** e **econômico**, melhorando a relação **custo/benefício** da atividade da administração pública.

- O administrador deve ter **planejamento**, procurando a melhor solução para atingir a finalidade e interesse público do ato.

- Esse princípio, porém, não tem um caráter absoluto, já que não é possível afastar os outros princípios da administração sob o argumento de dar maior eficiência ao ato. Por exemplo, não se pode afastar as etapas legais (princípio da legalidade) de um procedimento licitatório a fim de ter maior *eficiência*.

Agente Público

- Conceito Lei 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa):

Art. 2º. Reputa-se **agente público**, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, **mandato**, **cargo**, **emprego** ou **função** nas entidades mencionadas no artigo anterior.

Portanto, **Agentes Públicos** são as **pessoas físicas** incumbidas, definitiva ou transitoriamente, do exercício de alguma função estatal.



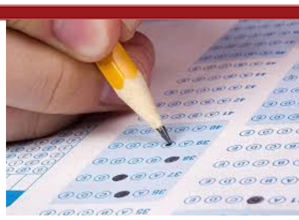
Servidores Públicos	Empregados Públicos	Servidores Temporários
Cargos Públicos (efetivos ou em comissão)	**Empregos Públicos**	**Função Pública**
Regime **Estatutário** ou **Legal**	Regime **Celetista** ou **Trabalhista** (CLT)	**Contrato** com prazo determinado
Administração Direta, Autarquias e Fundações	Empresas Públicas e Soc. de Economia Mista	

Agentes Públicos na Constituição Federal

- **Cargos, empregos e funções públicas**

- São acessíveis aos **brasileiros** que preencham os requisitos estabelecidos em **lei**, assim como aos **estrangeiros**, na forma da lei.

- (**Obs.: Lei 8.112/90**, art. 5º, § 3º As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas **estrangeiros**, de acordo com as normas e os procedimentos desta Lei).



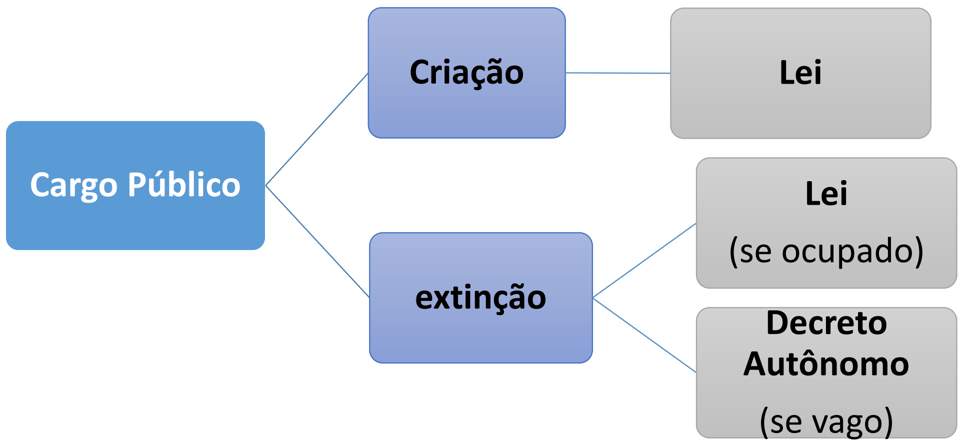
- **Exigência de concurso público**

- A regra é que a investidura em **<u>cargo</u>** ou **<u>emprego</u>** público depende de **aprovação prévia em concurso público** de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para **cargo em comissão** declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

- **<u>Cargo em Comissão e Função de Confiança</u>** - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de ***direção, chefia e assessoramento***.



Criação e extinção do cargo público



- **Prazo de validade do concurso**
  - O prazo de validade do concurso público será de **até 2 anos**, **prorrogável** 1 vez, por igual período.

- **Prioridade de nomeação**
  - **Durante o prazo** improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com **prioridade** sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira**.**
  - **Obs.: STF –** Candidato aprovado no concurso público **dentro do número de vagas** indicado no edital tem **direito subjetivo à nomeação**, dentro do prazo de validade do concurso.
  - **Obs.: Lei 8.112/90**, art. 12, § 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.



- **Direito à livre associação sindical**

- É garantido ao servidor público civil o direito à **livre associação sindical**.

- **Direito de greve**

- O **direito de greve** será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; porém, ainda não há regulamentação legal, o que fez com que o STF decidisse pela aplicação da lei que regulamenta o direito de greve do empregado na iniciativa privada (Lei nº 7783/89).

➢**Obs.:** Essas duas regras são aplicáveis apenas ao servidores públicos **civis**, já que a CF **veda a aplicação aos militares** (art. 142, § 3º, IV, CF).



- **Reserva de percentual aos portadores de deficiência**

- A lei **reservará percentual** dos cargos e empregos públicos para as **pessoas portadoras de deficiência** e definirá os critérios de sua admissão.

- **Obs.:** Segundo o STF, mesmo em concursos como de Polícia, é **obrigatória a reserva** de vagas para portadores de deficiência, porém, os exames de aptidão indicarão se a deficiência é compatível ou não com as atribuições do cargo.

- **Obs.: Lei 8.112/90**, art. 5, § 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 20% das vagas oferecidas no concurso.

• **Fixação e revisão geral da remuneração**

• A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser **fixados** ou **alterados por lei específica**, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada **revisão geral anual**, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

• **Teto remuneratório**



• Agentes públicos não podem receber remuneração maior do que o subsídio mensal pago aos **Ministros do Supremo Tribunal Federal** (é o chamado ***teto absoluto***).

• Há também o chamado ***subteto***: **I** – nos Municípios, nenhum servidor poderá ganhar mais do que o prefeito; **II** – nos Estados e Distrito Federal, se Poder Executivo, nenhum servidor pode ganhar mais do que o Governador, se Poder Legislativo, nenhum servidor pode ganhar mais do que os Deputados Estaduais ou Distritais, se Poder Judiciário, nenhum servidor pode ganhar mais do que os Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça.

• **Obs.:** Não serão computadas, para efeito desses limites remuneratórios, as parcelas de caráter **indenizatório** previstas em lei.

Teto Absoluto	Nenhum agente público pode receber remuneração maior do que **Ministro do STF**

Subteto		
Agentes Públicos	**Âmbito**	**Não pode receber remuneração maior que a do**
Municipais	Geral	Prefeito
Estaduais e Distritais	Poder Executivo	Governador
	Poder Legislativo	Deputados Estaduais ou Distritais
	Poder Judiciário	Desembargadores do TJ

• **Paridade de Vencimentos**: Os vencimentos dos cargos do **Poder Legislativo** e do **Poder Judiciário** não poderão ser superiores aos pagos pelo **Poder Executivo.**



Mandato eletivo



- Ao servidor **investido** em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

➢**mandato federal, estadual ou distrital**	✓**ficará afastado do cargo**, recebendo $ do mandato.
➢**mandato de Prefeito**	✓**será afastado do cargo**, sendo-lhe facultado **optar** pela remuneração do cargo **<u>ou</u>** a do mandato;
➢**mandato de vereador:**	✓**havendo compatibilidade de horários**, perceberá a remuneração do cargo **+** a do mandato **(acumulará)**; ✓**<u>não</u> havendo compatibilidade de horários**, será afastado e poderá **optar** pela remuneração do cargo **<u>ou</u>** a do mandato (regra do Prefeito).

- Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu **tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais**, **exceto para promoção por merecimento**;

- Para efeito de **benefício previdenciário**, no caso de afastamento, os **valores** serão determinados como se no **exercício estivesse**.

- **Irredutibilidade de vencimentos e subsídios**

- Em regra, o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são **irredutíveis**, respeitando-se o teto tratado acima.

- **Acumulação de cargos públicos**

- **É vedada a acumulação** remunerada de **cargos públicos**, bem como de **empregos** e **funções**; porém é permitida a acumulação, excepcionalmente, quando houver **compatibilidade de horários**, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI **(teto):**

a) a de 2 cargos de professor;

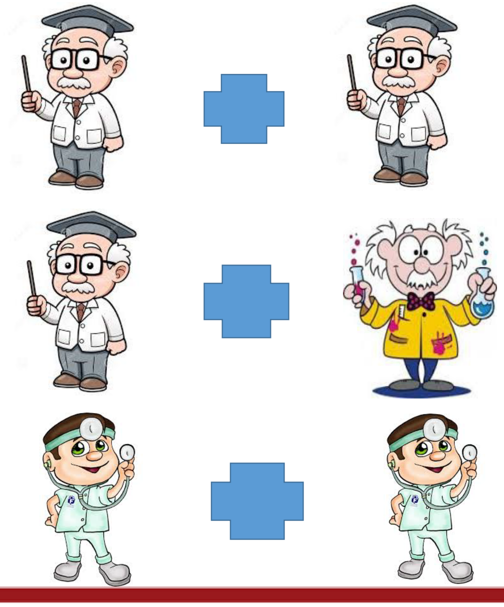
b) a de 1 cargo de professor com 1 técnico ou científico;

c) a de 2 cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Obs.: também 1 de vereador + 1 cargo, emprego ou função.

- A proibição de acumular estende-se a **empregos** e **funções** e abrange **autarquias**, **fundações**, **empresas públicas**, **sociedades de economia mista**, suas **subsidiárias**, e **sociedades controladas**, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Acumulação lícita:



- **Acumulação de proventos de aposentadoria + remuneração de cargo**

- **É vedada** a percepção simultânea de **proventos** de aposentadoria (art. 40, art. 42 e 142, CF) com a **remuneração** de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

- **Regra**: vedada a acumulação
- **Exceção**:

  a) cargos acumuláveis na atividade;

  b) cargo em comissão;

  c) cargo eletivo.

- **Atos de Improbidade Administrativa**



- Os **atos de improbidade** administrativa importarão:

➢suspensão dos direitos políticos,

➢perda da função pública,

➢indisponibilidade dos bens,

➢ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei,

➢ação penal cabível.

- **Responsabilidade por danos**

- As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos **responderão pelos danos que seus agentes**, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o **direito de regresso** contra o responsável nos casos de **dolo** ou **culpa**.

- Portanto, quem responde pelos danos causados a terceiros por agentes públicos são as respectivas pessoas jurídicas; porém, se houver culpa ou dolo do agente, o Poder Público poderá cobrá-lo o ressarcimento.

DOS SERVIDORES PÚBLICOS (ART. 039 A 041)

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção II
DOS SERVIDORES PÚBLICOS

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998)

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. (Vide ADIN nº 2.135-4)

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Vide ADIN nº 2.135-4)

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II – os requisitos para a investidura; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III – as peculiaridades dos cargos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor re-

muneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 4º. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 17: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

I – por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

II – compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 70 (setenta) anos de idade, ou aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, na forma de lei complementar; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 88, de 2015)

III – voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 2º Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 3º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam este artigo e o art. 201, na forma da lei. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 4º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

I – portadores de deficiência; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

II – que exerçam atividades de risco; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

III – cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

§ 5º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 7º Lei disporá sobre a concessão do benefício de pensão por morte, que será igual: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

I – ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

II – ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 8º É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 9º O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 10. A lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 11. Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 12. Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores públicos titulares de cargo efetivo observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 13. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 14. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, desde que instituam regime de previdência complementar para os seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo, poderão fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime de que trata este artigo, o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 15. O regime de previdência complementar de que trata o § 14 será instituído por lei de iniciativa do respectivo Poder Executivo, observado o disposto no art. 202 e seus parágrafos, no que couber, por intermédio de entidades fechadas de previdência complementar, de natureza pública, que oferecerão aos respectivos participantes planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 16. Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos §§ 14 e 15 poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§ 17. Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 3° serão devidamente atualizados, na forma da lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 18. Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 19. O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no § 1º, III, a, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no § 1º, II. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 20. Fica vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social para os servidores titulares de cargos efetivos, e de mais de uma unidade gestora do respectivo regime em cada ente estatal, ressalvado o disposto no art. 142, § 3º, X. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 21. A contribuição prevista no § 18 deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 desta Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

(...)

1. Obrigatoriedade de regime jurídico único

A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. Cada ente da Federação deve definir se o regime de todos os seus servidores (em sentido amplo) será celetista ou estatutário. Essa regra foi alterada pela EC 19/1998, eliminando o regime único. Porém, o STF suspendeu a eficácia da nova redação, passando a constar novamente a redação original (de regime jurídico único). Por exemplo, a Lei nº 8.112/1990 institui o regime estatutário para todos os servidores civis da União, autarquias e fundações públicas Federais.

2. Estabilidade

São estáveis após 3 anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público + avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. Portanto, são requisitos para aquisição da estabilidade:

a) aprovação em concurso público;

b) nomeação para cargo público efetivo;

c) 3 anos de efetivo exercício;

d) avaliação especial de desempenho.

A estabilidade é a garantia de permanência do servidor no serviço público, mas não é absoluta, sendo que a própria CF prevê que o servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

Também poderá perder o cargo em caso de despesa de pessoal acima dos limites legais (art. 169, CF). A Lei complementar n. 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal) estabelece que o limite de despesa com pessoal da União é de 50% da receita líquida, enquanto dos Estados e Municípios é de 60%. Ultrapassados esses limites, o ente deverá tomar as seguintes providências: a) reduzir em pelo menos 20% as despesas com cargos em comissão e funções de confiança; b) exoneração dos servidores não estáveis; c) se ainda assim ficar fora dos limites legais, o servidor estável poderá perder o cargo.

3. Reintegração

Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

4. Disponibilidade

Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

5. Aposentadoria

Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência (Regime Próprio de Previdência Social – RPPS) de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial. Obs.: O Estatuto trará as regras para a aposentadoria.

Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (RGPS)., ou seja, o regime geral aplicável aos trabalhadores da iniciativa provada regidos pela CLT.

SLIDES - DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Administração Pública na Constituição Federal

Servidores Públicos
(art. 39 a 41)

- **Obrigatoriedade de regime jurídico único**

- Regime Jurídico é o conjunto de regras (direitos e deveres) que regem a relação entre o servidor e a Administração. Pode ser **estatutário/legal** ou **celetista/trabalhista**.

- A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, **regime jurídico único** e **planos de carreira** para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

- Cada ente da Federação deve definir se o regime de todos os seus servidores será **celetista** ou **estatutário**. Essa regra foi alterada pela EC 19/1998, eliminando o regime único. Porém, o **STF suspendeu a eficácia** da nova redação, passando a constar novamente a redação original (de regime jurídico único). Por exemplo, a Lei nº 8.112/1990 institui o regime **estatutário** para **todos** os servidores civis da União, autarquias e fundações públicas Federais.

Direitos Trabalhistas aplicáveis aos Servidores

- Aplica-se aos **servidores** ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.

- Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

- **IV - salário mínimo** , fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;
- **VII** - garantia de salário, nunca inferior ao **mínimo**, para os que percebem remuneração variável;
- **VIII - décimo terceiro salário** com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;
- **IX –** remuneração do **trabalho noturno** superior à do diurno;
- **XII - salário-família** pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;
- **XIII - duração do trabalho** normal não superior a **8 horas diárias** e **44 semanais**, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

- **XV - repouso semanal** remunerado, *preferencialmente* aos domingos;
- **XVI** - remuneração do **serviço extraordinário** superior, no mínimo, em 50% à do normal;
- **XVII** - gozo de **férias** anuais remuneradas com, pelo menos, 1/3 a mais do que o salário normal;
- **XVIII - licença à gestante**, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de **120 dias**;
- **XIX - licença-paternidade**, nos termos fixados em lei;
- **XX -** proteção do mercado de **trabalho da mulher**, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;
- **XXII - redução dos riscos** inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;
- **XXX** - **proibição de diferença de salários**, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;



- **Estabilidade**

- É a garantia de permanência no serviço público.

- São estáveis após **3 anos de efetivo exercício** os servidores nomeados para cargo de provimento **efetivo** em virtude de **concurso público** + avaliação especial de **desempenho** por comissão instituída para essa finalidade. Portanto, são **requisitos** para aquisição da estabilidade:

a) aprovação em concurso público;

b) nomeação para cargo público efetivo;

c) 3 anos de efetivo exercício;

d) avaliação especial de desempenho.



- A estabilidade não é absoluta, sendo que a própria CF prevê que o servidor público **estável** só **perderá o cargo**:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho.

- Também poderá perder o cargo por **despesa de pessoal acima dos limites legais** (art. 169, CF). A Lei complementar n. 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal) estabelece que o limite de despesa com pessoal da União é de 50% da receita líquida, enquanto dos Estados e Municípios é de 60%. Ultrapassados esses limites, o ente deverá tomar as seguintes providências: **a)** reduzir em pelo menos 20% as despesas com cargos em comissão e funções de confiança; **b)** exoneração dos servidores não estáveis; **c)** se ainda assim ficar fora dos limites legais, **o servidor estável poderá perder o cargo**.

Reintegração

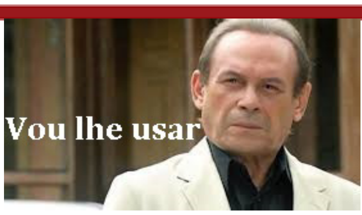


- Invalidada por sentença **judicial** (ou decisão **administrativa**) a demissão do servidor estável, será ele **reintegrado**.



- O eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade **com remuneração** proporcional ao **tempo de serviço**.

Disponibilidade



- Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em **disponibilidade**, **com remuneração** proporcional ao **tempo de serviço**, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Está disponível? → Vou aproveitar!

- **Aposentadoria**

- Aos servidores titulares de **cargos efetivos** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é **assegurado regime de previdência** (***Regime Próprio de Previdência Social – RPPS***) de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos **servidores ativos e inativos** e dos **pensionistas**, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial. **Obs.:** O **Estatuto** trará as regras para a aposentadoria.

- Ao servidor ocupante, **exclusivamente**, de **cargo em comissão** declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro **cargo temporário** ou de **emprego público**, aplica-se o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, ou seja, o regime geral aplicável aos trabalhadores da iniciativa provada regidos pela CLT.

BENS PÚBLICOS

LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

PARTE GERAL

(...)

LIVRO II

DOS BENS

TÍTULO ÚNICO

Das Diferentes Classes de Bens

(...)

CAPÍTULO III
DOS BENS PÚBLICOS

Art. 98. São públicos os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno; todos os outros são particulares, seja qual for a pessoa a que pertencerem.

Art. 99. São bens públicos:

I - os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

II - os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;

III - os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.

Parágrafo único. Não dispondo a lei em contrário, consideram-se dominicais os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado.

Art. 100. Os bens públicos de uso comum do povo e os de uso especial são inalienáveis, enquanto conservarem a sua qualificação, na forma que a lei determinar.

Art. 101. Os bens públicos dominicais podem ser alienados, observadas as exigências da lei.

Art. 102. Os bens públicos não estão sujeitos a usucapião.

Art. 103. O uso comum dos bens públicos pode ser gratuito ou retribuído, conforme for estabelecido legalmente pela entidade a cuja administração pertencerem.

(...)

Slides - Bens Públicos

Conceito

- ***Código Civil - Art. 98.*** *São* ***públicos*** *os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno; todos os outros são particulares, seja qual for a pessoa a que pertencerem.*

- **Pessoa Jurídicas de Direito Público Interno -** Art. 41. São pessoas jurídicas de direito público interno:

I - a **União**;

II - os **Estados**, o **Distrito Federal** e os **Territórios**;

III - os **Municípios**;

IV - as **autarquias**, inclusive as **associações públicas**;

V - as demais entidades de **caráter público** criadas por lei.

Essa é a chamada **"<u>corrente exclusivista</u>"** (mais aceita em concursos públicos).

- Porém, há outras correntes (minoritárias):

- **<u>Corrente Inclusivista</u>** – consideram que são bens públicos todos aqueles que pertencem á Administração Pública **Direta** e **Indireta** (incluindo Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista).

- **<u>Corrente Mista</u>** – ponto de vista intermediário que considera bens públicos os que pertencem às **pessoas jurídicas de direito público interno**, bem como aqueles que estejam **afetados à prestação de um serviço público**.

Classificação

- 1 – **Quanto à forma de utilização:**

- ***Código Civil - Art. 99.*** *São bens públicos:*

*I - os de **uso comum do povo**, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;*

*II - os de **uso especial**, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;*

*III - os **dominicais**, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.*

- **a) Bens de uso comum do povo –** apesar de pertencerem a uma a pessoa jurídica de direito público interno (poder de *gestão* e não *propriedade*), podem ser utilizados sem restrição por **todos**, gratuita ou onerosamente (rios, mares, estradas, ruas e praças, meio ambiente...)**;**

- **b) Bens de uso especial –** se destinam (*afetados*) especialmente à execução dos serviços públicos; são exemplos os veículos da Administração ou os imóveis onde estão instalados os serviços públicos e órgãos da administração (secretarias, escolas, tribunais, parlamentos...);

- **c) Bens dominicais** – constituem patrimônio das pessoas jurídicas de direito público (propriedade), semelhantes aos bens dos particulares, mas que não estão afetados a uma finalidade pública específica, servindo apenas de **reserva patrimonial** ou **fonte de renda**, ou seja, não tem uma destinação especial (ex.: terras devolutas, terrenos baldios, viaturas sucateadas...).

- **2 – <u>Quanto à titularidade</u>:**

- Os bens públicos se dividem em

a) Federais,
b) Estaduais,
c) Distritais,
d) Territoriais,
e) Municipais,

- Conforme o nível federativo da pessoa jurídica a quem pertença.

- ***Res nullius*** – são coisas que "não pertencem a ninguém" (não são públicos nem particulares), como animais selvagens, conchas da praia, pérolas das ostras do fundo do mar...

- **CF, art. 20:** Bens públicos da **União:**

I - os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;
II - as terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental, definidas em lei;
III - os lagos, rios e quaisquer correntes de água em terrenos de seu domínio, ou que banhem mais de um Estado, sirvam de limites com outros países, ou se estendam a território estrangeiro ou dele provenham, bem como os terrenos marginais e as praias fluviais;
IV as ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes com outros países; as praias marítimas; as ilhas oceânicas e as costeiras, excluídas, destas, as que contenham a sede de Municípios, exceto aquelas áreas afetadas ao serviço público e a unidade ambiental federal, e as referidas no art. 26, II;
V - os recursos naturais da plataforma continental e da zona econômica exclusiva;
VI - o mar territorial;
VII - os terrenos de marinha e seus acrescidos;
VIII - os potenciais de energia hidráulica;
IX - os recursos minerais, inclusive os do subsolo;
X - as cavidades naturais subterrâneas e os sítios arqueológicos e pré-históricos;
XI - as terras tradicionalmente ocupadas pelos índios.

- **CF - Art. 26.** Incluem-se entre os bens dos **Estados**:

I - as águas superficiais ou subterrâneas, fluentes, emergentes e em depósito, ressalvadas, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obras da União;

II - as áreas, nas ilhas oceânicas e costeiras, que estiverem no seu domínio, excluídas aquelas sob domínio da União, Municípios ou terceiros;

III - as ilhas fluviais e lacustres não pertencentes à União;

IV - as terras devolutas não compreendidas entre as da União.

- A Lei não faz referência aos bens dos **Municípios**, **Distrito Federal** e **Territórios**, mas deve-se compreender todos os **bens onde estão instaladas suas repartições públicas** e **equipamentos** destinados aos serviços públicos dos respectivos entes.

- **3 – <u>Quanto à disponibilidade</u>:**

- **a) bens indisponíveis por natureza** – são aqueles que, devido à sua condição não-patrimonial, não podem ser alienados ou onerados; são **bens de uso comum do povo** destinados à utilização universal e difusa (ex.: ar, meio ambiente, mares...);

- **b) bens patrimoniais indisponíveis** – são os que tem condição patrimonial, mas que por pertencerem à categoria dos **bens de uso comum do povo** ou **de uso especial**, a lei lhes confere o caráter de inalienabilidade enquanto mantiverem tal condição, ou seja, naturalmente poderiam ser alienados, mas legalmente, não (ex.: ruas, praças, imóvel onde está instalada a prefeitura...);

- **c) bens patrimoniais disponíveis** – são os legalmente possíveis de alienação, como é o caso dos **bens dominicais** (ex.: terras devolutas).

Atributos/Características

➢ **a) Inalienabilidade**

- ***Código Civil - Art. 100.*** *Os bens públicos de* ***uso comum do povo*** *e os de* ***uso especial*** *são* ***inalienáveis****, enquanto conservarem a sua qualificação, na forma que a lei determinar.*
- ***Código Civil - Art. 101.*** *Os bens públicos* ***dominicais podem ser alienados****, observadas as exigências da lei.*
- **Em regra, os bens públicos não podem ser alienados** (nem usucapidos, nem desapropriados...). Em relação aos **bens afetados** (*de uso comum do povo* e *de uso especial*) não há possibilidade de alienação enquanto mantiverem essa condição. Em relação aos bens **desafetados** (*dominicais*), até podem ser alienados, porém há exigências legais a serem cumpridas (chamada ***alienabilidade condicionada***).

➢ **b) Impenhorabilidade**

- Os bens públicos **não** podem ser objeto de **constrição judicial**.
- Portanto, a lei estabelece uma forma especial de **execução contra a Fazenda Pública**, bem como as ordens de **precatórios** previstas no art. 100 da CF.
- Essa regra é extensiva aos bens de **Empresas Públicas**, **Sociedades de Economia Mista** e **Concessionários**, quando **afetados à prestação de serviços públicos**.

- **c) Imprescritibilidade**

- *Art. 102. Os bens públicos não estão sujeitos a usucapião.*
- Os bens públicos **não** se sujeitam à chamada **prescrição aquisitiva**, ou seja, não podem ser usucapidos.

- **d) Não onerabilidade**

- Significa que nenhum **ônus real** (ex.: hipoteca, penhora, usufruto...) pode recair sobre os bens públicos.

Afetação e Desafetação

- **Afetação** – é quando um bem **está vinculado** a uma finalidade pública (está *afetado*). Em regra, os bens *de uso comum do povo* e os bens *de uso especial* são afetados. Ex.: prédio público onde funciona uma escola pública está afetado à prestação desse serviço.

- **Desafetação** – é quando um bem **não está vinculado** a nenhuma finalidade pública (está *desafetado*). Os bens *dominicais* são desafetados. Ex.: terreno baldio da Prefeitura.

  Entende-se por desafetação também, o **ato de desvincular** um bem a determinada finalidade, a fim de facilitar sua alienação. Portanto, um bem ***de uso comum do povo*** ou ***de uso especial*** é transformado em ***bem dominical***. O ato de desafetação depende de lei específica.

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Administrativo

Professor Carlos Trussardi

LEI Nº 94 DE 14 DE MARÇO DE 1979

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, faço saber que a Câmara Municipal do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece o regime jurídico dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

Art. 2º Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público municipal.

TÍTULO II

Dos Cargos E da Função Gratificada

CAPÍTULO I
DOS CARGOS

Art. 3º Cargo é o conjunto autônomo de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a um funcionário identificando-se pelas características de criação na forma da lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município.

§ 1º Os cargos são de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 2º Os cargos públicos do Poder Executivo do Município são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamento.

§ 3º É vedado atribuir ao funcionário funções diversas das próprias de seu cargo, como tais definidas em lei ou regulamento, ressalvados os casos de readaptação médica.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 4º Função Gratificada é o encargo de chefia e assistência intermediária atribuído ao funcionário do Município por cujo desempenho perceberá vantagem acessória.

§ 1º Fica condicionado ao interesse e conveniência da Administração o exercício de função gratificada, mesmo nos casos em que a designação for precedida de seleção.

§ 2º Compete à autoridade a que ficar subordinado o funcionário designado para a função gratificada dar-lhe exercício, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 5º É permitido ao funcionário aposentado, mesmo compulsoriamente, exercer função gratificada, desde que seja julgado apto em inspeção de saúde.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, a retribuição percebida constituirá vantagem acessória ao provento.

TÍTULO III

Do Provimento dos Cargos

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º Os cargos públicos são providos par:

I – nomeação;

II – progressão funcional:

III – ascensão funcional;

IV – transferência;

V – readmissão;

VI – reintegração;

VII – aproveitamento;

VIII – reversão.

Art. 7º O ato de provimento deverá indicar a existência da vaga, com os elementos capazes de identificá-la.

Art. 8º Os cargos vagos de menor graduação, ou isolados, de qualquer categoria funcional seria providos:

a) metade por concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) metade por ascensão funcional ou transferência.

§ 1º Não havendo candidato habilitado na forma de uma das alíneas deste artigo, o provimento do cargo vago poderá ser feito na forma da outra alínea.

§ 2º Não havendo candidato habilitado na forma deste artigo, o provimento do cargo vago poderá ser feito de outra forma prevista nesta lei.

§ 3º A ascensão funcional e a transferência se processarão anualmente, imediatamente após a época fixada para a progressão funcional sempre que houver vaga.

§ 4º Se a ascensão ou a transferência não se verificar na época própria, os efeitos dela decorrentes retroagirão ao último dia do prazo para esse fim fixado, desde que o funcionário continue em atividade.

§ 5º Reservar-se-á para provimento por ascensão funcional ou transferência a primeira vaga ocorrida após o preenchimento total da classe, reiniciando-se o processo de distribuição de vagas segundo o disposto neste artigo.

CAPÍTULO IV
DA NOMEAÇÃO

Art. 9º A nomeação será feita:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo dessa natureza;

II – em comissão, quando se tratar de cargo que assim deva ser provido.

Art. 10. A nomeação em caráter efetivo para cargo público dependerá de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. A nomeação observará o número de vagas existentes e obedecerá à ordem de classificação no concurso.

Art. 11. Os cargos em comissão são providos, mediante escolha do Prefeito, por pessoas que reúnam as condições necessárias.

Parágrafo único. É permitido ao servidor aposentado, mesmo compulsoriamente, exercer cargo em comissão, desde que seja considerado apto em inspeção de saúde, que precederá sua posse.

Art. 12. Será tornada sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão de que for responsável o nomeado, a posse não se verificar no prazo para esse fim estabelecido.

CAPÍTULO V
DO CONCURSO

Art. 13. O concurso será realizado para o provimento de cargos vagos de menor graduação ou isolados de qualquer categoria funcional, reservados para esse fim.

§ 1º Ao aprovado em concurso é assegurado o provimento no cargo, no período de sua validade, obedecida a ordem de classificação final, dentro do prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da ocorrência da vaga.

Art. 14. Das instruções para o concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

I – o limite de idade dos candidatos, que poderá variar de 18 (dezoito) anos completos até 50 (cinqüenta) anos completos, dependendo da natureza do cargo a ser provido;

II – o grau de instrução exigível, mediante apresentação de documento comprobatório;

III – o número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso;

IV – o prazo de validade do concurso, de até dois anos.

§ 1º O prazo de validade do concurso poderá, a juízo do Prefeito, ser prorrogado por período de até dois anos.

§ 2º Não ficará sujeito ao limite máximo de idade o funcionário efetivo da administração pública direta ou autárquica.

§ 3º O funcionário efetivo que pretender acumular o cargo já ocupado com o que for objeto do concurso ficará sujeito ao limite de idade estabelecido para os demais candidatos.

§ 4º As instruções para o concurso poderão admitir a inscrição de candidato de idade inferior à mínima, desde que atendida o disposto no inciso II deste artigo.

§ 5º Não poderão fazer parte de bancas examinadoras de concurso pessoas vinculadas a cursos relacionados com as matérias das provas nos dois anos anteriores às mesmas.

CAPÍTULO VI
DA POSSE

Art. 15. Posse é o ato que completa a investidura em cargo público.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de avanço gradual, progressão funcional, ascensão funcional, transferência, reintegração e designação para função gratificada.

Art. 16. São requisitos para a posse:

I – nacionalidade brasileira;

II – idade mínima de dezoito anos, salvo no caso do § 4º do art. 14;

III – quitação com as obrigações eleitorais;

IV – quitação com as obrigações militares;

V – bons antecedentes;

VI – boa saúde comprovada em inspeção médica realizada por órgão oficial do Município, admitida a incapacidade física parcial, na forma que a lei estabelecer;

VII – habilitação prévia em concurso público, nos casos previstos nesta lei;

VIII – declaração sobre se detém outro cargo, função ou emprego em entidade pública ou privada ou se percebe proventos de inatividade;

IX – inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;

X – cumprimento das condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos, inclusive habilitação legal específica para seu exercício.

§ 1º Será dispensada a comprovação de requisitos já comprovados anteriormente.

§ 2º Ninguém poderá ser empossado em cargo efetivo se exercer no âmbito federal, estadual ou municipal outro cargo, emprego ou função, ou perceber proventos de inatividade, da Administração direta ou indireta, salvo se provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo, emprego ou função ou desistência da percepção dos proventos ou que foi legalmente autorizado a acumular.

§ 3º O funcionário deverá comprovar que a exoneração, a dispensa ou a desistência referidas no parágrafo anterior produzirá efeitos a partir do começo do exercício no novo cargo, sob pena de ser considerado incidente em acumulação ilícita.

Art. 17. São competentes para dar posse:

I – o Prefeito aos Secretários Municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinados;

II – o Secretário Municipal de Administração aos demais ocupantes de cargos em comissão;

III – o dirigente do órgão central de pessoal da Secretaria Municipal de Administração, nos demais casos.

Art. 18. Poderá haver posse por procuração.

Art. 19. A autoridade que der posse verificará:

I – se foram satisfeitas as condições legais para a posse;

II – se do ato de provimento consta a existência da vaga, com os elementos capazes de identificá-la;

III – em caso de acumulação de cargos, se consta prova da necessária autorização.
Art. 20. A posse terá lugar no prazo de trinta dias da publicação do ato de provimento no órgão oficial.

§ 1º A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado pela autoridade competente, até o máximo de 60 (sessenta) dias a contar do término do prazo de que trata este artigo.

§ 2º Nos casos em que for requerida acumulação de cargos, o prazo fixado neste artigo começará a correr da publicação do despacho decisório.

§ 3º Os candidatos que, quando da publicação dos respectivos atos de provimento, estiverem incorporados às Forças Armadas para prestação de serviço militar de natureza obrigatória, terão prazo para a posse contado da data de seu desligamento.

§ 4º O aprovado em concurso, diplomado para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal quando da publicação do ato de provimento, terá o prazo de posse contado da data do término do mandato, salvo no caso de acumulação legal.

CAPÍTULO VII
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21. Estágio probatório é o período de dois anos de efetivo exercício, a contar da data do início deste, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do funcionário no serviço público.

§ 1º Os requisitos de que trata este artigo são:

I – idoneidade moral;

II – assiduidade;

III – disciplina;

IV – eficiência.

§ 2º Não está sujeito a novo estágio probatório o funcionário que, nomeado para outro cargo público do Município, já tenha adquirido estabilidade.

§ 3º Quando o funcionário em estágio probatório não preencher os requisitos enumerados no § 1º deste artigo, deverá seu chefe imediato iniciar a processo para a demissão.

CAPÍTULO VIII
DO EXERCÍCIO

Art. 22. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 23. Ao Chefe da unidade administrativa para a qual for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 24. O exercício do cargo terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados da data;

I – da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

II – da posse, nos demais casos.

§ 1º Quando se tratar de posse em cargo de magistério Municipal, verificada em época de férias escolares, o exercício somente terá início na data fixada para o começo das atividades docentes.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica a quem já tiver a condição de servidor Municipal, e que, por força de sua posse no novo cargo, tenha que desvincular-se do cargo ou emprego municipal anteriormente ocupado.

Art. 25. O funcionário removido, quando licenciado ou afastado por impedimento legal, terá 5 (cinco) dias de prazo para entrar em exercício, a partir do término da licença ou do impedimento.

Art. 26. Será exonerado o funcionário que não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da posse, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

Art. 27. O funcionário terá exercício na unidade administrativa em que for lotado. Parágrafo único. Entende-se por lotação o número de funcionários que devam ter exercício em cada unidade administrativa.

Art. 28. O funcionário nomeado para cargo ou função cujo provimento dependa de prestação de fiança não poderá entrar em exercício sem a prévia satisfação dessa exigência.

Art. 29. O afastamento do funcionário de sua unidade administrativa só se verificará nos casos previstos neste Estatuto e não será computado como de exercício, ressalvadas as exceções legais expressas.

§ 1º O afastamento do funcionário não se prolongará por mais de 4 (quatro) anos consecutivos, salvo:

I – para exercer cargo ou função de direção, assessoramento ou assistência na Administração Pública federal, estadual ou municipal;

II – quando à disposição da Presidência da República ou do Governo do Estado do Rio de Janeiro;

III – para exercer mandato eletivo no âmbito federal, estadual ou municipal;

IV – quando convocado para o serviço militar obrigatório;

V – quando se tratar de funcionário licenciado nos termos do art. 104.

CAPÍTULO IX
DA REMOÇÃO

Art. 30. Remoção é o deslocamento do funcionário de um para outro órgão e processar-se-á "ex-offício" ou a pedido do funcionário, atendi-

dos o interesse e a conveniência da Administração.

§ 1º A remoção respeitará a lotação dos órgãos interessados e será realizada, no âmbito de cada um, pelo respectivo dirigente, cabendo ao Secretário Municipal de Administração efetuá-la de uma para outra Secretaria ou órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§ 2º A remoção dos membros do magistério poderá obedecer a regulamentação própria.

Art. 31. A remoção por permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com as demais disposições deste Capitulo.

CAPÍTULO X
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 32. Haverá substituição nos casos de impedimento ou ausência de titular de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 33. A substituição será automática ou dependerá de ato da administração e recairá sempre em funcionário municipal.

§ 1º A substituição automática é a estabelecida em lei, regulamento ou regimento, e processar-se-á independentemente de ato.

§ 2º Quando depender de ato da administração, o substituto será designado pela autoridade imediatamente superior àquela a ser substituída.

§ 3º A substituição nos termos dos parágrafos anteriores será gratuita salvo se igual ou superior a 30 (trinta) dias, quando será remunerada.

Art. 34. Pelo tempo de substituição remunerada o substituto perceberá, a título de gratificação, o valor do cargo em comissão ou da função gratificada, além de outras vantagens a eles inerentes, ressalvado o caso de opção e vedada a percepção cumulativa de vencimentos e vantagens.

Art. 35. Em caso de vacância de cargo em comissão ou função gratificada, e até o seu provimento ou preenchimento, poderá ser designado, pela autoridade imediatamente superior, um funcionário para responder pelo expediente.

Parágrafo único. Ao responsável pelo expediente se aplicam as disposições dos arts. 33 e 34.

CAPÍTULO XI
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 36. Progressão Funcional é o provimento do funcionário em cargo de classe imediatamente superior àquela a que pertence dentro da mesma categoria funcional, obedecidos os critérios de merecimento e de antiguidade, processando-se metade por merecimento e metade por antiguidade.

Parágrafo único. O critério a que obedecer a progressão deverá vir expresso no respectivo decreto.

Art. 37. Merecimento é a demonstração, por parte do funcionário, durante a sua permanência na classe, de fiel cumprimento dos seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, apurada na forma regulamentar, bem como de qualificação e aptidão necessárias ao desempenho das atribuições da classe imediatamente superior. Parágrafo único. Da apuração do merecimento será dado conhecimento ao funcionário. Art. 38. A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, apurado em dias.

Parágrafo único. Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 39. As progressões serão realizadas anualmente, desde que verificada a existência de vaga.

§ 1º Quando não decretada no prazo legal, a progressão produzirá seus efeitos a partir do primeiro dia de ano subseqüente àquele em que se tiver verificado a vaga.

§ 2º Para todos os efeitos, será considerada a progressão por antiguidade que cabia ao funcionário que vier a falecer ou for aposentado sem que tenha sido decretada no prazo legal.

Art. 40. Será de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe o interstício para progressão.

Art. 41. Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade, terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço no Município; continuando o empate, terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo de serviço público, o mais idoso e o de maior prole.

Parágrafo único. No caso de progressão da classe inicial, o primeiro desempate será determinado pela classificação obtida em concurso.

Art. 42. Somente por antiguidade poderá ter progressão o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Art. 43. Em benefício daquele a quem de direito cabia a progressão, será declarado sem efeito o ato que a houver decretado indevidamente.

§ 1º O beneficiário da progressão indevida a que se refere este artigo não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido.

§ 2º O funcionário ao qual cabia a progressão será indenizado da diferença de vencimento a que tiver direito.

CAPÍTULO XII
DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art. 44. Ascensão Funcional é a passagem de ocupante de cargo da última classe de uma categoria funcional para o cargo da menor graduação de outra categoria funcional ou para cargo isolado, na linha definida em regulamento.

Art. 45. Será de 3 (três) anos no cargo o intervalo para concorrer à ascensão funcional.

CAPÍTULO XIII
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 46. Transferência é a passagem de ocupante de cargo de uma categoria funcional para o cargo da menor graduação de outra categoria funcional ou para cargo isolado.

§ 1º A transferência dependerá da satisfação cumulativa dos seguintes requisitos:

I - existência de vaga;

II – não haver candidato habilitado à ascenção funcional para a vaga, ou o cargo vago não estar situado em linha definida para ascensão;

III – interstício de 3 (três) anos no cargo; IV – qualificação legal ou funcional;

V – aprovação em concurso interno de provas ou de provas e títulos.

§ 2º Não estão sujeitos ao interstício a que se refere este artigo os funcionários transferidos para o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos.

§ 3º Será admitida a passagem, por transferência, de funcionário do Quadro Suplementar (QS) para o Quadro Permanente (QP).

DA READMISSÃO

Art. 47. Readmissão é o reingresso no serviço público municipal, a juízo do Prefeito, sem ressarcimento dos vencimentos e vantagens, do funcionário exonerado ou demitido, depois de apurado em processo, quanto ao segundo caso, que não subsistem os motivos que determinaram a demissão.

Parágrafo único. A readmissão dependerá da prova de capacidade, mediante inspeção

médica, e da existência de vaga não destinada a outra forma de provimento.

Art. 48. A readmissão far-se-á de preferência no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário.

Parágrafo único. A readmissão poderá efetivar-se em cargo de vencimento e atribuição equivalentes ao anteriormente ocupado pelo funcionário, atendido o requisito de habilitação profissional.

Art. 49. O tempo de serviço público do readmitido, anterior à sua exoneração ou demissão, será contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO XV
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 50. A reintegração é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens ligados ao cargo.

§ 1º A reintegração decorrerá de decisão administrativa ou judicial.

§ 2º A decisão administrativa que determinar a reintegração será proferida em pedido de reconsideração ou em recurso, e, quando a demissão tiver sido precedida de processo administrativo disciplinar, ficará condicionada à revisão do processo.

Art. 51. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, mesmo que extinto, hipótese em que será restabelecido, se houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

Art. 52. O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado se julgado incapaz.

DO APROVEITAMENTO

Art. 53. Aproveitamento é o retorno ao serviço público do funcionário em disponibilidade.

Art. 54. Será obrigatório o aproveitamento do funcionário em disponibilidade em cargo de natureza e vencimento compatíveis com os do anteriormente ocupado.

§ 1º O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

§ 2º Provada em inspeção médica a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria.

Art. 55. Na ocorrência de vaga nos quadros de pessoal do Município, o aproveitamento terá precedência, à exceção da progressão por antiguidade, sobre as demais formas de provimento.

Parágrafo único. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 56. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário se este, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

CAPÍTULO XVII
DA REVERSÃO

Art. 57. Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 58. A reversão far-se-á “ex-offício” ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado, ou em cargo de vencimento e atribuições equivalentes aos do cargo anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

Parágrafo único. Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado:

a) não haja completado 70 (setenta) anos de idade;

b) não conte tempo de serviço e de inatividade para aposentadoria voluntária, computado em conjunto;

c) seja julgado apto em inspeção de saúde;

d) tenha o seu reingresso na atividade considerado como de interesse do serviço público, a juízo da Administração.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO
DA VACÂNCIA

Art. 59. A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – progressão funcional;

IV – ascensão funcional;

V – transferência;

VI – aposentadoria;

VII – falecimento.

Art. 60. Dar-se-á exoneração:

I – a pedido;

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) na hipótese do art. 26.

Art. 61. A vaga ocorrerá na data:

I – da vigência do ato de progressão funcional, ascensão funcional, transferência, aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo:

II – do falecimento do ocupante do cargo;

III – da vigência do ato que criar o cargo e permitir seu provimento.

Art. 62. Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou "ex-offício" ou por falecimento do ocupante.

TÍTULO V

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 63. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º Feita a conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) inclusive, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria ou fixação de proventos.

Art. 64. Além do tempo de serviço prestado pelo funcionário no desempenho de seu cargo, também será considerado de efetivo exercício a afastamento em virtude de:

I – férias;

II – casamento;

III – luto;

IV – convocação para o serviço militar;

V – júri e outros serviços obrigatórias por lei;

VI – licença especial

VII – licença à funcionária gestante;

VIII – período de afastamento compulsório determinado pela Legislação Sanitária;

IX – licença a funcionário que sofrer acidente no trabalho ou for atacado de doença profissional:

X – missão oficial, na forma regulamentar;

XI – estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, com autorização da administração e não ultrapasse o prazo de 12 (doze meses);

XII – dispensa de ponto para participação em eventos, a critério da administração;

XIII – faltas até o máximo de três durante o mês, por motivo de doença comprovada na forma regulamentar;

XIV – faltas em dias de prova ou de exame, mediante apresentação de atestado fornecido pelo respectivo órgão até o último dia do mês seguinte àquele em que ocorreu a falta;

XV – ocorrência do disposto no art. 188;

XVI – recolhimento à prisão, se absolvido afinal;

XVII – exercício de outro cargo ou função no serviço público do Município do Rio de Janeiro, inclusive na administração indireta;

XVIII – exercício de cargo em comissão ou função de confiança no serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive na administração indireta;

XIX – disposição do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 65. Para efeito de aposentadoria ou disponibilidade, será computado:

I – o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;

II – o período de serviço ativo nas Forças Armadas prestado durante a paz, computado pelo dobro o tempo em operação de guerra;

III – o tempo de serviço prestado, sob qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;

IV – o tempo de serviço prestado em autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista ou fundação instituída pelo Poder Público Municipal, Estadual ou Federal.

V – o período de trabalho prestado a instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público;

VI – o tempo em que o funcionário estiver em disponibilidade, desde que ocorra a reversão;

VII – o tempo de licença especial e o tempo de férias não gozadas, contados em dobro;

VIII – o tempo de licença para tratamento de saúde.

§ 1º O tempo de serviço referido nos incisos III, IV e V deste artigo será computado à vista de certidões passadas com base em folha de pagamento.

§ 2º As férias e períodos de licença especial não gozados, referentes a tempo de serviço anterior estranho ao Município, não serão considerados para qualquer efeito.

Art. 66. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrente ou simultaneamente em cargos ou funções.

Art. 67. Na hipótese de acumulação de cargos, é vedada a transposição de tempo de serviço de um para outro cargo.

§ 1º O tempo de serviço municipal ou estranho ao Município, depois de averbado ou anotado em um cargo, é considerado vinculado a este cargo para os efeitos deste artigo.

§ 2º O tempo de serviço municipal ou estranho ao Município prestado em um cargo, do qual o funcionário tenha sido ou venha a ser exonerado ou demitido, não pode ser

desmembrado para ser averbado ou anotado em mais de um cargo.

CAPÍTULO II
DA ESTABILIDADE

Art. 68. Estabilidade é o direito que adquire o funcionário efetivo de não ser demitido, senão em virtude de sentença judicial ou processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada defesa.

Parágrafo único. A estabilidade se refere à permanência no serviço público e não no cargo.

Art. 69. Será estável, após dois anos de exercício, o funcionário nomeado em virtude de aprovação em concurso.

Art. 70. O funcionário perderá o cargo, quando estável, em virtude de sentença judicial ou de processo administrativo-disciplinar que haja concluído pela sua demissão, depois de lhe haver sido assegurada defesa.

Parágrafo único. O funcionário em estágio probatório só perderá o cargo quando nele não confirmado em decorrência do processo de que trata o § 3º do art. 21, de sentença judicial ou mediante processo administrativo-disciplinar, quando este se impuser antes do concluído o estágio.

CAPÍTULO III
DA APOSENTADORIA

Art. 71. O funcionário será aposentado:

I – por invalidez;

II – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;

III – voluntariamente, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço.

§ 1º No casa do inciso III, o prazo é reduzido a 30 (trinta) anos para as mulheres.

§ 2º A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período contínuo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando a junta médica declarar a incapacidade definitiva para o serviço ou na hipótese prevista no art. 92.

§ 3º Será aposentado o funcionário que for considerado inválido para o serviço e não puder ser readaptado, na forma do art. 86.

§ 4º No caso de aposentadoria voluntária, o funcionário aguardará em exercício a publicação do respectivo ato, salvo se estiver legalmente afastado do cargo.

§ 5º No caso de aposentadoria compulsória, o funcionário será dispensado do comparecimento ao serviço a partir da data em que completar a idade-limite.

Art. 72. O funcionário aposentado por invalidez, decorrente de acidente de serviço, moléstia profissional ou doença prevista no art. 92, terá provento equivalente ao vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens percebidas em caráter permanente.

Parágrafo único. Nos demais casos de aposentadoria por invalidez o provento será proporcional ao tempo de serviço.

Art. 73. O funcionário aposentado compulsoriamente terá seu provento fixado, com base no vencimento do cargo efetivo e nas vantagens percebidas em caráter permanente, proporcionalmente ao tempo de serviço apurado.

Art. 74. O funcionário efetivo, quando aposentado a pedido, terá:

I – provento correspondente ao vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens recebidas em caráter permanente;

II – o provento referido no inciso I, acrescido da vantagem do valor da função gratificada ou de 70% (setenta por cento) do valor do cargo em comissão de maior remuneração

que tenha exercido na administração direta ou autárquica, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

a) desde que conte 5 (cinco) anos ininterruptos e imediatamente anteriores à data da aposentadoria, ou 10 (dez) anos interpolados, de exercício em cargos em comissão ou em funções gratificadas; e

b) tenha exercido, pelo menos por 1 (um) ano, o cargo em comissão ou a função gratificada de maior remuneração.

§ 1º Quando atendida a condição da alínea "a" e não atendida a da alínea "b", a vantagem corresponderá à remuneração da função gratificada ou a 70% (setenta por cento) do valor do cargo em comissão imediatamente inferior.

§ 2º Para os efeitos deste artigo considerar-se-ão, igualmente, quaisquer gratificações deferidas ao funcionário na qualidade de ocupante de função de confiança, as quais se incorporarão ao respectivo provento pelo valor efetivo percebido.

Art. 75. Ao funcionário aposentado por invalidez ou compulsoriamente serão aplicadas as disposições do inciso II do artigo anterior.

Art. 76. Os proventos da inatividade serão revistas sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

CAPÍTULO IV
DA DISPONIBILIDADE

Art. 77. Disponibilidade é a situação jurídica do funcionário estável em virtude de extinção do cargo.

§ 1º O funcionário em disponibilidade perceberá provento proporcional ao tempo de serviço e será obrigatoriamente aproveitado na primeira vaga que ocorrer, obedecidas as disposições do capítulo próprio.

§ 2º Aos proventos dos funcionários em disponibilidade aplica-se o disposto no art. 76.

§ 3º Restabelecido o cargo, será nele obrigatoriamente aproveitado o funcionário posto em disponibilidade, quando de sua extinção, ressalvado o direito de optar por outro cargo em que já tenha sido aproveitado.

CAPÍTULO V
DAS FÉRIAS

Art. 78. O funcionário gozará 30 (trinta) dias ininterruptos de férias por ano, de acordo com a escala para este fim organizada pelo chefe da unidade administrativa a que estiver subordinado e comunicado ao órgão competente.

§ 1º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 2º Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário direito a férias, as quais corresponderão ao ano em que se completar esse período.

§ 3º A escala de férias poderá ser alterada de acordo com as necessidades do serviço, por iniciativa do chefe interessado, comunicada a alteração ao órgão competente.

Art. 79. As férias dos membros do magistério poderão ser reguladas por normas específicas.

Art. 80. É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, não podendo a acumulação, nesse caso, abranger mais de 2 períodos.

Parágrafo único. Haverá presunção de impedimento decorrente da necessidade de serviço, quando o funcionário deixar de gozar férias.

Art. 81. As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade do serviço.

CAPÍTULO VI
DAS LICENÇAS

Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 82. Conceder-se-á licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – para repouso à gestante;

IV – para serviço militar obrigatório;

V – por motivo de afastamento do cônjuge servidor da administração pública federal, estadual ou municipal, direta e indireta;

VI – para o trato de interesses particulares;

VII – especial.

Art. 83. Terminada a licença, o funcionário reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo a prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como de licença, sem vencimento, o período

compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório, ressalvado o disposto nos §§ 1º 2º do art. 84.

Art. 84. A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º Dois dias úteis antes de terminado o prazo, haverá nova inspeção, e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela aposentadoria ou pela readaptação na forma do art. 86.

§ 2º Se o funcionário se apresentar à nova inspeção após a época prevista no parágrafo anterior, caso não se justifique a prorrogação, serão considerados como falta os dias a descoberto.

Art. 85. O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como de licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

Art. 86. Quando se verificar, como resultado de inspeção médica pelo órgão próprio da Secretaria Municipal de Administração, redução da capacidade física do funcionário ou estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria nem de licença para tratamento de saúde, poderá o funcionário ser readaptado em funções diferentes das que lhe cabem, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo.

§ 1º Na hipótese a que se refere este artigo, o funcionário submeter-se-á obrigatoriamente à inspeção médica no término do prazo fixado para a readaptação.

§ 2º Readquirida a capacidade física, o funcionário retornará às atividades próprias de seu cargo.

§ 3º O Prefeito poderá transformar, sem aumento de despesa, o cargo do funcionário readaptado em caráter definitivo.

Art. 87. O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Seção II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 88. A licença para tratamento de saúde será concedida “ex-offício” ou a pedido do funcionário, ou de seu representante quando o próprio não possa fazê-lo.

§ 1º Em ambos os casos é indispensável a inspeção médica, que será realizada pelo órgão próprio e, quando necessário, no local ande se encontrar o funcionário.

§ **2º** Incumbe à chefia imediata promover a apresentação do funcionário à inspeção médica, sempre que este a solicitar.

Art. 89. A inspeção médica será feita pelo órgão próprio da Secretaria Municipal de Administração ou por aqueles aos quais for transferida ou delegada essa atribuição.

§ 1º Caso o funcionário esteja ausente do Município do Rio de Janeiro, e absolutamente impossibilitado de locomover-se, por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo de médico particular, com firma reconhecida, desde que o prazo da licença proposta não ultrapasse 90 (noventa) dias.

§ 2º Ultrapassado a prazo estipulado no parágrafo anterior, somente serão aceitos laudos exarados pelo órgão médico oficial do local onde se encontra o funcionário.

§ 3º Nas hipóteses dos parágrafos anteriores, a laudo só poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio referido neste artigo.

§ 4º Quando não for homologado o laudo, o funcionário deverá comparecer, no prazo de 15 (quinze) dias, após o despacho denegatório, ao órgão pericial da Secretaria Municipal de Administração, a fim de ser submetido à inspeção.

§ 5º Caso não se justifique a licença serão considerados como de licença sem vencimento os dias a descoberto.

Art. 90. A licença superior a 90 (noventa) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica.

Art. 91. O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, por proposta da junta médica, esse prazo poderá ser prorrogado.

Parágrafo único. Expirado o prazo do presente artigo, o funcionário será submetido à nova inspeção médica e aposentado se julgado definitivamente inválido para o serviço público em geral e não puder ser readaptado na forma do art. 86.

Art. 92. Será aposentado o funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público municipal, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (ostite deformante).

§ 1º Será também aposentado o funcionário que, com base nas conclusões da medicina especializada, for considerado doente irrecuperável para o serviço público.

§ 2º Na hipótese de que trata este artigo e seu § 1º a inspeção será feita por uma junta de, pelo menos, três médicos.

Art. 93. No processamento das licenças para tratamento de saúde será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 94. No curso de licença para tratamento de saúde, o funcionário abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento desde o início dessas atividades e até que reassuma o cargo.

Parágrafo único. O período compreendido entre a interrupção da licença e a reassunção será considerado como de licença sem vencimento.

Art. 95. O funcionário não poderá recusar-se a inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 96. Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 97. No curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir a exercício ou com direito à aposentadoria.

Art. 98. Será sempre integral o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde.

Art. 99. Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional, será mantido integralmente, durante a licença, o vencimento do funcionário, correndo ainda por conta do Município as despesas com o tratamento médico e hospitalar do funcionário, que será realizado, sempre que possível, em estabelecimento municipal de assistência médica.

§ 1º Por acidente no trabalho, para os efeitos deste Estatuto, entende-se o evento que cause dano físico ou mental ao funcionário e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo ou função.

§ 2º Equipara-se ao acidente no trabalho, a agressão, quando não provocada, sofrida pelo funcionário no serviço ou em razão dele e o ocorrido no deslocamento para o serviço ou do serviço.

§ 3º Por doença profissional, entende-se a que resulta da natureza e das condições do trabalho.

§ 4º Nos casos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o laudo resultante da inspeção médica deverá estabelecer rigorosamente a caracterização do acidente no trabalho e da doença profissional.

Seção III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 100. Ao funcionário será concedida licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º Considerar-se-ão como pessoas da família, para efeito desta licença, o ascendente, o descendente, o cônjuge ou qualquer pessoa que viva às expensas do funcionário ou em sua companhia.

§ 2º Provar-se-á a doença mediante inspeção médica.

§ 3º A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento integral até 1 (um) ano, com 2/3 (dois terços) do vencimento até mais de 1 (um) ano e sem vencimento se for excedido esse prazo.

Seção IV
DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 101. À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença com vencimento integral, pelo prazo de 4 (quatro) meses.

§ 1º A licença será concedida a partir de início do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica diversa.

§ 2º No caso de parto anterior à concessão, o prazo da licença contará desse evento.

§ 3º Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, será concedida licença à funcionária, pelo prazo necessário, mediante laudo, e nos termos do art. 100.

§ 4º A funcionária gestante terá direito, mediante laudo médico, a ser aproveitada em função compatível com seu estado, a contar do quinto mês de gestação, sem prejuízo do direito à licença de que trata este artigo.

Seção V
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 102. Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento integral.

§ 1º A licença será concedida à vista do documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º Do vencimento descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará na perda do vencimento.

§ 3º Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda do vencimento.

Art. 103. Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será concedida licença com vencimento integral, durante os estágios de serviço militar obrigatório não remunerados e previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo único. No caso de estágio remunerado fica-lhe assegurado direito de opção.

Seção VI
DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 104. O funcionário casado terá direito a licença sem vencimento quando o seu cônjuge, militar ou servidor da Administração direta ou indireta, for servir, "ex-offício" ou for exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal, fora do Município.

Parágrafo único. A licença dependerá de pedido devidamente instruído, que deverá ser renovado de 2 (dois) em 2 (dois) anos.

Art. 105. Finda a causa da licença, o funcionário deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho.

Art. 106. O funcionário poderá reassumir o exercício de seu cargo a qualquer tempo, a critério da Administração, embora não esteja finda a causa da licença.

Seção VII
DA LICENÇA PARA O TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 107. Depois de estável, o funcionário poderá obter licença sem vencimento, para tratar de interesses particulares.

Art. 108. Em caso de interesse público, a licença de que trata esta Seção, poderá ser cassada pela autoridade competente, devendo o funcionário ser expressamente notificado do fato.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata este artigo o funcionário deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho.

Art. 109. Ao funcionário ocupante de cargo em comissão ou função gratificada não se concederá, nessa qualidade, licença para o trato de interesses particulares.

Seção VIII
DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 110. Após cada qüinqüênio de efetivo exercício no Município, o funcionário fará jus a licença especial de 3 (três) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

Parágrafo único. Não terá direito a licença especial se houver o funcionário, no qüinqüênio correspondente:

I – sofrido pena de multa ou suspensão;

II – faltado ao serviço sem justificação;

III – estado de licença:

a) superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, para tratamento de saúde;

b) superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, por motivo de doença em pessoa da família;

c) superior a 45 (quarenta e cinco) dias, consecutivos ou não, por motivo de deslocamento do cônjuge;

d) sem vencimento.

Art. 111. O direito a licença especial não tem prazo para ser exercitado.

CAPÍTULO VII
DO VENCIMENTO

Art. 112. Vencimento é a retribuição fixada em lei pelo exercício do cargo. Art. 113. Perderá o vencimento do seu cargo o funcionário:

I – nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação;

II – em exercício de mandato eletivo da União, dos Estados ou dos Municípios, ressalvado o direito de opção e o de acumulação;

III – à disposição da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, salvo a do Estado do Rio de Janeiro ou quando, a juízo do Prefeito, for de interesse do Município.

Art. 114. O funcionário perderá:

I – o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado;

II – o vencimento do dia, se comparecer ao serviço após os 60 (sessenta) minutos seguintes à hora inicial do expediente, ou retirar-se antes dos 60 (sessenta) minutos finais, ou ainda ausentar-se sem autorização por mais de 60 (sessenta) minutos;

III – 1/3 (um terço) do vencimento do dia, se comparecer ao serviço dentro dos 60 (sessenta) minutos seguintes à hora inicial do expediente, ou retirar-se sem autorização dentro dos 60 (sessenta) minutos finais, ou, ainda, ausentar-se, sem autorização, por período inferior a 60 (sessenta) minutos;

IV – 1/3 (um terço) do vencimento, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou de prisão, com direito à diferença, se indevidas;

V – 2/3 (dois terços) do vencimento, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena de que não resulte demissão.

Art. 115. Nenhum funcionário poderá perceber vencimento ou provento inferior ao salário mínimo legal em vigor para o Município.

Art. 116. O vencimento e o provento não sofrerão descontos além dos previstos em lei. Art. 117. As reposições somente poderão ser descontadas, em parecelas mensais, não excedentes da décima parte do vencimento ou provento.

§ 1º Quando o funcionário for exonerado, demitido ou falecer, a quantia devida será inscrita como dívida ativa, casa não haja liquidação administrativa.

§ 2º Não serão considerados como débitos o vencimento e as vantagens correspondentes ao mês do falecimento.

CAPÍTULO VIII
DAS VANTAGENS

Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 118. Além do vencimento, poderá o funcionário perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

I – gratificações;

II – ajuda de custo;

III – diárias;

IV – salário-família;

V – auxílio para diferença de caixa;

VI – auxílio-doença;

VII – outras conferias por legislação especial.

Seção II
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 119. Conceder-se-á gratificação:

I – de função;

II – pelo exercício de comissão;

III -de substituição;

IV – pelo exercício de encargos especiais;

V – pela realização de trabalho técnico ou científico;

VI – pela prestação de serviço extraordinário;

VII – pela representação de gabinete;

VIII – pela participação em órgão de deliberação coletiva;

IX – adicional por tempo de serviço;

X – pelo exercício:

a) de encargos de auxiliar ou membro de banca ou comissão examinadora de concurso;

b) de encargo de auxiliar ou professor de curso regularmente instituído, se realizado o trabalho além das horas de expediente a que está sujeito o funcionário.

Art. 120. Gratificação de função é a que corresponde ao exercício de função gratificada existente nos quadros de pessoal do Município.

Art. 121. A gratificação de que trata o inciso II do art. 119 se destina ao funcionário ocupante de cargo em comissão que haja optado pelo vencimento de seu cargo efetivo.

Art. 122. A gratificação de que trata o inciso III do art. 119 será concedida nos casos dos arts. 33 e 34.

Art. 123. A gratificação de que trata o inciso IV do art. 119 se destina aos funcionários a que forem atribuídos encargos especiais definidos em lei ou regulamento.

Art. 124. A gratificação mencionada no inciso VI do art. 119 se destina a remunerar os serviços executados fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário no desempenho das atribuições de seu cargo.

Parágrafo único. O exercício do cargo em comissão ou função gratificada impede o recebimento de gratificação por serviço extraordinário.

Art. 125. Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é permitido ao aposentado, mesmo compulsoriamente, participar de um órgão de deliberação coletiva, desde que julgado apto em inspeção de saúde.

Art. 126. A gratificação adicional por tempo de serviço é a vantagem calculada sobre o vencimento do cargo efetivo a que faz jus o funcionário por triênio de efetivo exercício no Município.

§ 1º A gratificação correspondente ao primeiro triênio é de 10% (dez por cento) e dos demais é de 5% (cinco por cento) cada um.

§ 2º O funcionário contará, para esse efeito, o tempo de efetivo exercício prestado ao Município, inclusive na condição de contratado.

§ 3º A gratificação é devida a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o triênio.

§ 4º O funcionário investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber a gratificação adicional por tempo de serviço.

Art. 127. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão serão considerados os triênios anteriormente atingidos, bem como a fração de triênio interrompido, retomando-se a contagem de tempo de serviço para efeito de gratificação adicional por tempo de serviço a partir da data da posse.

Art. 128. As gratificações de que tratam os incisos I e II do art. 119 serão mantidas nos casos de afastamento previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X e XII do art. 64, e inciso I do art. 82, salvo quando o funcionário for exonerado ou dispensado do respectivo cargo em comissão ou função gratificada para o afastamento.

Art. 129. Ao funcionário efetivo que permanecer em cargo em comissão ou função gratificada

por período contínuo superior a 10 (dez) anos ou períodos vários cuja soma seja superior a 15 (quinze) anos, é assegurada a percepção do valor da função gratificada ou de 70% (setenta por conto) do valor do símbolo do cargo em comissão de símbolo mais elevado, dentre os dos cargos e funções ocupados, desde que exercido por prazo superior a 1 (um) ano e, quando não satisfeita esta condição, o do símbolo imediatamente inferior que houve ocupado.

§ 1º O exercício de cargo em comissão e de função gratificada será computado globalmente para os efeitos deste artigo.

§ 2º Mesmo que o funcionário tenha percebido, durante o exercício, a totalidade do valor do símbolo do cargo em comissão, somente assegurará a percepção da vantagem referida neste artigo.

Art. 130. Depois de assegurada a vantagem de que trata o artigo anterior, manter-se-á inalterada a retribuição pecuniária a que faz jus, sendo considerada direito pessoal, e incidindo sobre a mesma os aumentos gerais de vencimentos.

Art. 131. A vantagem a que se refere o art. 130 será revista, depois de assegurada, se o funcionário:

I – prosseguir sem interrupção no exercício de cargo em comissão ou função gratificada e completar mais de 1 (um) ano em cargo ou função dessa natureza e de maior remuneração;

II – interromper o exercício de cargo em comissão ou função gratificada e, posteriormente:

a) computando-se o tempo anterior, vier a completar 15 (quinze) anos de exercício de cargo ou função dessa natureza, e

b) exercer, por período superior a 1 (um) ano, cargo ou função dessa natureza e de maior remuneração.

Art. 132. Os funcionários oriundos do antigo Estado da Guanabara contarão, para os efeitos dos arts. 129, 130 e 131, o tempo de exercício de cargo em comissão ou função gratificação no antigo Estado da Guanabara, salvo se houverem incorporado a vantagem conferida pelos Decretos-leis ns. 231 e 267, de 1975.

Parágrafo único. Os funcionários que houverem incorporado a vantagem conferida pelos Decretos-leis ns. 231 e 267, de 1975, poderão optar pela contagem do tempo a que se refere este artigo.

Seção III
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 133. Ajuda de custa é a compensação de despesas de viagens e instalação concedida ao funcionário que for incumbido de missão fora do Município por prazo superior a 30 (trinta) dias, não podendo exceder de importância equivalente a 3 (três) meses de vencimento, salvo quando se tratar de missão no exterior.

Parágrafo único. No arbitramento da ajuda de custo serão levados em conta o vencimento do cargo do funcionário, as despesas a serem por ele realizadas, bem como as condições de vida do local da missão.

Art, 134. O funcionário restituirá a ajuda de custo:

I – quando não se transportar para o local da missão;

II – quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º. A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e poderá ser feita parceladamente.

§ 2º Não haverá obrigação de restituir:

I – quando o regresso do funcionário for determinado "ex-offício" ou decorrer de motivo de força maior;

II – quando o pedido de exoneração for apresentado após 90 (noventa) dias da designação para a missão.

Seção IV
DAS DIÁRIAS

Art. 135. Ao funcionário que se deslocar do Município em objeto de serviço serão concedidas diárias correspondentes ao período de ausência, a título de compensação de despesa de alimentação e pausada.

Art. 136. O arbitramento das diárias consultará a natureza, o local e as condições do serviço.

Seção V
DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 137. Salário-Família é o auxílio pecuniário especial concedido pelo Município ao funcionário, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família. Art. 138. Conceder-se-á salário-família ao funcionário:

I – pela esposa que não exerça atividade remunerada;

II – pelo esposo que, por motivo de invalidez, não exerça atividade remunerada;

III – por filho menor de 21 (vinte e um) anos, que não exerça atividade remunerada; IV – por filho inválido;

V – por filho estudante que freqüente curso superior e que não exerça atividade remunerada até a idade de 24 (vinte e quatro) anos;

VI – pela filha solteira sem economia própria que viva às expensas do funcionário; VII – pelo ascendente sem rendimento própria que viva às expensas do funcionário.

Parágrafo único. Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, inclusive o enteado e o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 139. Quando o pai e mãe forem ambos funcionários do Município e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai; se não viverem em comum, ao que tiver dependentes sob sua guarda; e se ambos os tiverem, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo único. Equiparam-se ao pai e à mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiverem confiados por autorização judicial, os beneficiários.

Art. 140. A cada dependente relacionado neste artigo corresponderá uma cota de salário-família.

Parágrafo único. Ao filho inválido corresponderão 3 (três) cotas do salário-família.

Art. 141. O salário-família será pago mesmo nos casos em que o funcionário ativo ou inativo deixar de receber o vencimento ou provento.

Art. 142. Em caso de falecimento do funcionário, o salário-família continuará a ser pago aos seus beneficiários.

Parágrafo único. Se o funcionário falecido não se houver habilitado ao salário-família, a Administração tomará as medidas necessárias para que seja pago aos seus beneficiários, desde que atendam aos requisitos necessários à concessão desse benefício.

Seção VI
DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 143. Ao funcionário afiançado que, no desempenho de suas atribuições, lidar com numerário do Município, será concedido um auxílio financeiro mensal correspondente a 15% (quinze por cento) do valor do respectivo vencimento, para compensar diferença de caixa.

Seção VII
DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 144. Após cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o funcionário terá direito a um mês de vencimento, a título de auxílio-doença.

Parágrafo único. Quando se tratar de licença concedida por motivo de acidente no trabalho ou doença profissional, o funcionário fará jus ao auxílio-doença de que trata este artigo após cada período de 6 (seis) meses de licença.

Art. 145. Quando ocorrer o falecimento do funcionário, o auxílio-doença a que fez jus até a data do óbito será pago de acordo com as normas aplicáveis ao pagamento de vencimentos.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO
DAS CONCESSÕES

Art. 146. Sem prejuízo do vencimento ou qualquer outro direito ou vantagem, o funcionário poderá faltar ao serviço até 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de:

I – casamento;

II – falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos.

Art. 147. Ao licenciado para tratamento de saúde, que deva ser deslocado do Município para outro ponto do território nacional por exigência do laudo médico, poderá ser concedido transporte, à conta dos cofres municipais, inclusive para uma pessoa de sua família.

Parágrafo único. Poderá ser concedido transporte a até duas pessoas da família do funcionário, quando este falecer fora do Município, no desempenho do cargo ou a serviço.

Art. 148. Será concedido auxílio-funeral correspondente a um mês de vencimento e vantagens ou provento à família do funcionário falecido.

§ 1º O vencimento e vantagens ou proventos serão aqueles a que o funcionário fizer jus no momento do óbito.

§ 2º Em caso de acumulação de cargos do Município, o auxílio-funeral corresponderá aos vencimentos e vantagens do funcionário falecido.

§ 3º O processamento do pagamento do auxílio-funeral obedecerá à regulamentação própria.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO
DA ASSISTÊNCIA E DA PREVIDÊNCIA

Art. 149. O Município disciplinará a previdência e a assistência ao funcionário e à sua família.

Parágrafo único. Entre as formas de assistência incluem-se:

I – assistência médica, farmacêutica, dentária, hospitalar, inclusive em sanatórios e creches;

II - previdência e seguro;

III – financiamento para aquisição de imóvel destinado a residência do funcionário;

IV – aperfeiçoamento e especialização profissional;

V – aperfeiçoamento social e cultural dos funcionários e suas famílias, fora das horas de trabalho.

Art. 150. A assistência, sob qualquer forma, será prestada através de instituições próprias, criadas por lei, às quais é obrigatoriamente filiado o funcionário.

Art. 151. Aos beneficiários de funcionário falecido em conseqüência de acidente no trabalho ou doença profissional, é assegurada pensão equivalente ao vencimento e vantagens permanentes que o funcionário percebia por ocasião do óbito.

Art. 152. Os planos e serviços assistenciais de que trata este título constituem matéria de legislação especial.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 153. É assegurado ao funcionário o direito de petição em toda a sua amplitude, assim como o de representar.

Ar-t. 154. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e terá solução dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial.

Art. 155. Da decisão que for prolatada caberá, sempre, pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado.

Parágrafo único. A autoridade que receber o pedido de reconsideração poderá processá-lo como recurso, encaminhando-o à autoridade superior.

Art. 156. Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único. O recurso será decidido pela autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido a ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, pela demais autoridades.

Art. 157. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo.

Art. 158. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá em 5 (cinco) anos.

Art. 159. O prazo de prescrição estabelecido no artigo anterior contar-se-á a partir da data da publicação, no órgão oficial, do ato impugnado, ou na falta deste, da data da ciência do interessado, a qual deverá constar do processo respectivo.

Art. 160. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma vez.

Parágrafo único. A prescrição interrompida recomeça a correr, pela metade do prazo, da data do ato que a interrompeu, ou do último ato do processo para interromper.

Art. 161. Ao funcionário interessado ou a seu representante legal é assegurado o direito de vista do processo administrativo, no órgão municipal competente, durante o horário de expediente.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DA ACUMULAÇAO

Art. 162. É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

I – a de juiz com um cargo de professor;

II – a de dois cargos de professar;

III – a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou

IV – a de dois cargos privativos de médico.

§ 1º Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 2º A proibição de acumulação estende-se a cargos, funções ou empregos em autar-

quias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 3º A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

§ 4º Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, o funcionário perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus. Não havendo compatibilidade será afastado de seu cargo, emprego ou função.

Art. 163. O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada nem participar remuneradamente de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 164. Não se compreende na proibição de acumular nem está sujeita a quaisquer limites a percepção:

I – conjunta, de pensões civis ou militares;

II – de pensões com vencimento ou salário;

III – de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma;

IV – de proventos resultantes de cargos acumulados;

V – de proventos com vencimentos nos casos de acumulação legal.

Art. 165. Considerada ilegítima a acumulação, o funcionário será obrigado a optar por um dos cargos.

Parágrafo único. Quando apurada a má fé, em processo administrativo disciplinar, perderá os cargos envolvidos na situação cumulativa considerada ilegítima e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Art. 166. As acumulações serão objeto de estudo e parecer por parte do órgão para esse fim criado.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

Art. 167. São deveres do funcionário:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – urbanidade;

IV – discrição;

V – lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

VI – observância das normas legais e regulamentares;

VII – obediência às ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

VIII – levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

IX – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X – providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;

XI – atender prontamente às requisições para defesa da fazenda pública;

XII – submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

CAPÍTULO III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 168. Ao funcionário é proibido:

I – exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções previstas em lei;

II – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública, podendo, porém, em trabalho assinado, cri-

ticá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço;

III – retirar, modificar ou substituir livro ou documento de órgão municipal, com o fim de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

IV – valer-se do cargo ou função, para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função pública;

V – coagir subordinados com o objetivo de natureza político-partidário;

VI – participar, sem a devida autorização, de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade:

a) contratante, permissionária ou concessionária de serviço público;

b) fornecedora de equipamento ou material de qualquer órgão do Município;

c) de consultoria-técnica que execute projetos e estudos, inclusive de viabilidade para órgãos públicos.

VII – praticar a usura em qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público;

VIII – exigir, solicitar ou receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie em razão do cargo ou função, ou aceitar promessa de tais vantagens;

IX – revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão de cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;

X – cometer a pessoa estranha ao serviço do Município, salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XI – censurar pela imprensa ou por qualquer outro órgão de divulgação pública, as autoridades constituídas, podendo, porém, fazê-lo em trabalhos assinados, apreciando atos dessas autoridades sob o ponto de vista doutrinário, com ânimo construtivo;

XII – dedicar-se nos locais e horas de trabalho a atividades estranhas ao serviço;

XIII – deixar de comparecer ao trabalho sem causas justificadas;

XIV – deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

XV – empregar material ou qualquer bem do Município em serviço particular;

XVI – retirar objetos de órgãos municipais, salvo quando autorizado por superior hierárquico e desde que para utilização em serviço da repartição.

CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE

Art. 169. Pelo exercício irregular de sua atribuição, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 170. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo da Fazenda Municipal.

Parágrafo único. Para liquidação administrativa de prejuízo causado à Fazenda Municipal, o funcionário poderá autorizar descontos em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento e vantagens.

Art. 171. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário nessa qualidade.

Art. 172. A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função.

Art. 173. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras

independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 174. São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – multa;

V – demissão;

VI – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 175. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza, a gravidade, os motivos e as circunstâncias da infração, ou danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais e a personalidade do funcionário. Parágrafo único. As penas impostas ao funcionário serão registradas em seus assentamentos.

Art. 176. Caberá a pena de advertência, a ser aplicada verbalmente, em caso de negligência.

Art. 177. Caberá a pena de repreensão, a ser aplicada por escrito em casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres, bem como de reincidência de transgressão punível com pena de advertência.

Art. 178. Caberá a pena de suspensão, a ser aplicada em casos de:

I – falta grave;

II – desrespeito a proibição que, pela sua natureza, não ensejar a pena de demissão;

III – reincidência em falta já punida com repreensão.

§ 1º A pena de suspensão não poderá exceder 90 (noventa) dias.

§ 2º O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão, por iniciativa do chefe imediato do funcionário, poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento, obrigando, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 179. Caberá pena de demissão, a ser aplicada nos casos de:

I – falta relacionada no art. 168, quando de natureza grave e comprovada má fé;

II – incontinência pública e escandalosa, patrocínio de jogos proibidos e comércio ilegal de bebidas e substâncias de que resulte dependência física ou psíquica, no recinto do serviço;

III – insubordinação grave em serviço;

IV – ofensa física greve em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

V – não atendimento dos requisitos do estágio probatório;

VI – abandono de cargo.

§ 1º Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Caberá, ainda, a pena de demissão ao funcionário que, durante o período de 12 (doze) meses faltar ao serviço 60 (sessenta) dias interpoladamente sem justa causa.

§ 3º O funcionário que incidir nas ocorrências previstas nos §§ 1º e 2º deste inciso poderá reassumir o exercício a qualquer tempo, sem prejuízo do processo administrativo disciplinar para apuração da causa da ausência.

§ 4º A autoridade competente poderá aceitar como justificável da ausência causa não

especificamente prevista na legislação em vigor, desde que devidamente comprovada. Nesse caso as faltas serão justificadas apenas para fins disciplinares.

Art. 180. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 181. Atenta à gravidade da falta a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".

Art. 182. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado, em processo administrativo disciplinar, que o aposentado ou disponível:

I – praticou, quando ainda em exercício do cargo, falta grave suscetível de demissão;

II – quando, aposentado por invalidez, exerceu atividade remunerada sem autorização do Prefeito;

III – perdeu a nacionalidade brasileira.

§ 1º Será considerado autorizado a exercer atividade remunerada o funcionário aposentado por invalidez que tiver indeferido seu pedido de reversão.

§ 2º Será cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

§ 3º A cassação da aposentadoria será processada na forma do disposto no Capítulo I do Título X.

Art. 183. São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I – o Prefeito, em qualquer caso e, privativamente, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete do Prefeito e demais dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito em todos os casos, salvo nos de competência privativa do Prefeito;

III – os chefes de unidades administrativas em geral, no caso das penas de advertência, repreensão, suspensão até 30 (trinta) dias e multa correspondente.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos II e III, sempre que a imposição de pena decorrer de processo administrativo-disciplinar a competência para decidir é do Secretário Municipal de Administração.

Art. 184. Prescreverá:

I – em 2 (dois) anos, a falta sujeita às penas de advertência, repreensão, multa ou suspensão;

III – em 5 (cinco) anos, a falta sujeita:

a) à pena de demissão;

b) à cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º A falta também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este.

§ 2º O curso da prescrição começa a fluir da data do evento punível disciplinarmente e se interrompe pela abertura de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VI
DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 185. Cabe ao Secretário e demais dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito ordenar fundamentadamente e por escrito a prisão administrativa do funcionário ou responsável pelo alcance, desvio ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos, de dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal e que se acharem sob a guarda desta.

§ 1º A autoridade que ordenar a prisão comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente.

§ 2º A prisão administrativa não excederá 90 (noventa) dias e será cumprida em estabelecimento especial.

§ 3º A prisão administrativa será relaxada, tão logo seja efetuada a reposição do valor do alcance ou desfalque verificado.

Art. 186. A suspensão preventiva até 30 (trinta) dias será ordenada pelas autoridades mencionadas no art. 185, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a influir na apuração da falta.

§ 1º A suspensão de que trata este artigo poderá ainda ser determinada pelo Secretário Municipal de Administração no ato de instauração de inquérito ou em qualquer fase de sua tramitação, e estendida até 90 (noventa) dias, findos os quais cessarão automaticamente os seus efeitos, ainda que a processo administrativo disciplinar não esteja concluído.

§ 2º O funcionário suspenso preventivamente pode ser administrativamente preso.

Art. 187. A prisão administrativa e a suspensão preventiva são medidas acautelatórias e não constituem penas.

Art. 188. O funcionário afastado em decorrência das medidas acautelatórias referidas neste Capítulo terá direito à contagem do tempo de serviço o ao pagamento de vencimento e vantagens relativos ao período do afastamento, desde que reconhecida a sua inocência, ou se do processo resultar pena disciplinar de advertência ou repreensão.

Parágrafo único. No caso de resultar do processo pena de suspensão inferior à preventiva, será contado o tempo que exceder.

TÍTULO X

Do Processo Administrativo Disciplinar e sua Revisão

CAPÍTULO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DISCIPLINAR

Art. 189. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigado a promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo disciplinar, assegurando-se defesa ao acusado.

§ 1º O processo precederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

§ 2º A determinação de abertura de processo é da competência do Secretário Municipal de Administração, tanto para a administração direta como para as Autarquias.

Art. 190. O processo será promovido pelo órgão próprio da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 191. Se de imediato ou no curso do processo ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora a informará ao Prefeito, para comunicação ao Ministério Público.

Art. 192. O processo deverá estar concluído no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do dia imediato ao da publicação, no órgão oficial, do ato de designação da Comissão, prorrogável sucessivamente, por períodos de 30 (trinta) dias, no caso de força maior, a juízo do Secretário Municipal de Administração, até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. A não observância desses prazos não acarretará nulidade do processo, importando, porém, quando não se tratar

de sobrestamento, em responsabilidade administrativa dos membros da Comissão.

Art. 193. O sobrestamento do processo somente poderá ocorrer, a juízo do Secretário Municipal de Administração, em casos que impliquem, necessariamente, na absoluta impossibilidade de seu prosseguimento.

Art. 194. A Comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, inclusive, a técnicos e peritos.

Parágrafo único. Os órgãos municipais, sob pena de responsabilidade direta de seus titulares, atenderão com a máxima presteza às solicitações da Comissão, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

Art. 195. O funcionário que for indiciado no curso do processo poderá, nos 5 (cinco) dias posteriores à sua indicação, requerer nova inquirição das testemunhas cujas depoimentos a comprometam.

Art. 196. Ao lavrar o termo de ultimação da instrução, a Comissão, caso reconheça a existência de ilícito administrativo, indicará os nomes do iniciado ou dos indicados e as disposições legais que entender transgredidas.

Art. 197. Após a lavratura do termo de ultimação da instrução, será feita, no prazo de 3 (três) dias, a citação do indiciado ou iniciados, para apresentação de defesa, no prazo de 10 (dez) dias, facultada vista do processo ao indicado durante todo esse prazo, na dependência onde funcione a respectiva Comissão.

§ 1º Havendo 2 (dois) ou mais indicados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º Achando-se o indicado em lugar incerto, será citado por edital, publicado 3 (três) vezes no órgão oficial, no prazo máximo de 15 dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado por igual período para diligências julgadas imprescindíveis.

Art. 198. No caso de revelia ou quando expressamente solicitado pelo indiciado será designado um funcionário para se incumbir da defesa do acusado.

Art. 199. Ultimada a defesa, a Comissão remeterá a processo, acompanhado de relatório, ao órgão competente, que a encaminhará, com o parecer, ao Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único. No relatório a Comissão fará constar toda a matéria de fato, e concluirá pela inocência ou responsabilidade do indiciado, apontando, nesta última hipótese, as disposições legais que entender transgredidas e a pena que julgar cabível. Art. 200. Recebido o processo, o Secretário Municipal de Administração proferirá o seu julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, desde que a pena aplicável se enquadre entre aquelas de sua competência.

Parágrafo único. Verificado que a imposição da pena incumbe ao Prefeito, ser-lhe-á submetido, no prazo de 8 (oito) dias, o processo, para que o julgue nos 20 (vinte) dias seguintes ao seu recebimento.

Art. 201. A autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando, todavia, vinculada às conclusões do relatório.

Parágrafo único. Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram apurados devidamente, determinará reexame do processo.

Art. 202. Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado ou de seu defensor.

Parágrafo único. Se essa intervenção for requerida após o relatório, o seu deferimento se fará, a juízo do Secretário Municipal de Administração, quando foram apresentados elementos ou provas capazes de alterar o pronunciamento da Comissão.

Art. 203. Quando se tratar de abandono de cargo ou função, a Comissão iniciará os seus traba-

lhos fazendo publicar 2 (duas) vezes no órgão oficial, edital de chamada do funcionário no prazo máximo de 10 (dez) dias, caso o funcionário não haja reassumido o exercício.

Art. 204. O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo a que responder, do qual não resultar pena de demissão.

> **Parágrafo único.** Quando o processo em curso tiver por objeto apurar abandono de cargo, ou 60 (sessenta) faltas interpoladas durante o período de 12 (doze) meses, poderá haver exoneração a pedido, a juízo do Secretário Municipal de Administração.

CAPÍTULO II
DA REVISÃO

Art. 205. Poderá ser requerida a revisão do processo administrativo disciplinar de que haja resultado pena, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a conduta do funcionário punido ou atenuar sua gravidade.

> **Parágrafo único.** Tratando-se de funcionário falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa.

Art. 206. A revisão processar-se-á em apenso ao processo originário.

TÍTULO XI

Disposições Finais

Art. 207. O Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução das disposições do presente Estatuto.

> **Parágrafo único.** Até que sejam expedidos os atos de que trata este artigo, continuará em vigor a regulamentação existente, que não conflite com as normas do presente Estatuto, modifiquem-nas ou, de qualquer forma, impeça o seu cumprimento.

Art. 208. Consideram-se pertencentes à família do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que comprovadamente vivam às suas expensas.

> **Parágrafo único.** Equipara-se ao casado, para todos os efeitos deste Estatuto, o funcionário que viva maritalmente há mais de 5 (cinco) anos, desde que haja impedimento legal para o casamento.

Art. 209. Os prazos previstos neste Estatuto e na sua regulamentação serão contados por dias corridos.

> **Parágrafo único.** Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado, para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 210. Salvo nos casos de atos de provimento e de punição, poderá haver delegação de competência.

Art. 211. É proibida a percepção, por funcionários municipais regidos por legislação especial, de vantagens financeiras previstas neste Estatuto, quando, por força do regime especial a que se acham sujeitos, fizerem jus a vantagens com a mesma finalidade.

Art. 212. O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerça cargo de direção ou de chefia, ou encargo de fiscalização ou de arrecadação, será afastado do exercício, a partir da data em que for inscrito perante a Justiça Eleitoral até o dia seguinte ao do pleito.

> **Parágrafo único.** Durante o afastamento configurado neste artigo o funcionário perceberá o vencimento e as vantagens de seu cargo efetivo.

Art. 213. Mediante seleção e concurso adequados, poderão ser admitidos funcionários de capacidade física reduzida, para cargos especificados em lei e regulamento.

Art. 214. É vedado ao funcionário servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até segundo grau, salvo em função de confiança, não podendo, neste caso, exceder de 2 (dois) o seu número.

Art. 215. A expedição de certidões e outros documentos que se relacionem com a vida funcional do funcionário, obedecerá a regulamentação própria.

Art. 216. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 217. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições públicas, ou ser suspenso o expediente.

Art. 218. É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 219. O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público do Município do Rio de Janeiro.

Art. 220. O regime deste Estatuto é extensivo, no que couber, aos servidores da Câmara Municipal e às Autarquias.

TÍTULO XII

Disposições Transitórias

Art. 221. Computar-se-á para todos os efeitos o tempo de serviço prestado ao antigo Estado da Guanabara pelos funcionários que dele provieram, em virtude da fusão dos antigos Estados do Rio de Janeiro e da Guanabara.

> **Parágrafo único.** O tempo de serviço público estranho ao antigo Estado da Guanabara, por ele considerado para determinados fins, será também reconhecido pelo Município para os mesmos efeitos.

Art. 222. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 14 de março de 1979

MARCOS TAMOYO, Paulo Aquino de Oliveira Lima, Samuel Sztyglic, Ronaldo Sant`Anna de Mequita, Orlando Feliciano Leão, Maria Terezinha Tourinho Saraiva, José Carlos Costa Pereira, Felippe Basílio Cardoso Pires Filho, Cesar Serôa da Motta

DORJ IV, de 16.03.1979 Retif. 11.04.1979

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Administrativo

Professor Leandro Roitman

LEI Nº 133 DE 19 DE NOVEMBRO DE 1979

DISPÕE sobre a forma dos atos da administração direta e autárquica do Município do Rio de Janeiro, revoga o Decreto-Lei n. 68, de 18/04/75, e dá outras providências.

Autor: Poder Executivo

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO,

Faço saber que a Câmara Municipal do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os atos oficiais da administração direta e autárquica do Município do Rio de Janeiro, observado o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei Complementar n. 3, de 22 de setembro de 1976, compreendem:

I – os normativos, instituidores de regra geral de atuação permanente;

II – os não normativos, individualizados e de atuação instantânea.

Art. 2º Os atos de competência das autoridades municipais, em sua forma privativa, nos termos do art. 74 da Lei Complementar nº 3, de 22/09/76 , são:

I – do Prefeito, o decreto;

II – dos Secretários Municipais e do Chefe de Gabinete do Prefeito, a resolução;

III – dos Subsecretários até os titulares dos órgãos de nível departamental, a portaria; IV – dos titulares dos órgãos de demais níveis, a ordem de serviço;

V – dos órgãos de deliberação coletiva, de natureza não consultiva, a deliberação.

Parágrafo único. Os Presidentes dos órgãos referidos no inciso V, quando competentes para a prática de atos administrativos, expedirão portaria.

Art. 3º Além dos atos a que se refere o artigo anterior, são de uso comum das autoridades e dos agentes administrativos as instruções, as circulares e os de correspondência ordinária.

Art. 4º Os atos normativos a que se refere o art. 2° desta Lei conterão:

I – espécie do ato, sigla do órgão expedidor (quando não se tratar de decreto), numeração, em ordem crescente e ininterrupta, sem renovação anual, e a respectiva data;

II – ementa, cuja redação conterá explícita e resumidamente o assunto versado no ato, além de citar dispositivos alterados ou revogados, quando for o caso;

III – preâmbulo, contendo referência aos dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares que alicerçam a expedição do ato, bem como ao processo ou outro documento que lhe deu origem;

IV – justificativa da medida adotada, quando julgada necessária;

V – texto do ato, redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos, subdivididos, quando couber, em incisos (algarismos romanos) e parágrafos (algarismos arábicos) , e estes em itens (algarismos arábicos) e os itens em alíneas (letras minúsculas);

VI – declaração do início da vigência;

VII – quando possível, a menção específica aos dispositivos que estão sendo revogados, ou alterados pelo ato, bem como, em qualquer caso, a fórmula usual "revogadas as disposições em contrário";

VIII – fecho com a indicação "Rio de Janeiro", seguida da data da expedição do ato, do numeral ordinal correspondente ao ano de fundação da cidade, quando se tratar de decreto, e da assinatura da autoridade que o expedir.

§ 1º A numeração dos artigos e parágrafos será ordinal abreviada até o nono e, a seguir, cardinal.

§ 2º Os parágrafos serão indicados pelo sinal "§" ou pela expressão "Parágrafo Único", quando for o caso.

§ 3º O grupamento de artigos constitui a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro; e o de Livros, a Parte, que poderá ser indicada pelo termos "Geral" e "Especial" ou por numerais ordinais, escritos por extenso.

Art. 5º Os decretos normativos serão referendados por um ou mais Secretários Municipais, de acordo com a matéria neles regulada e a área de competência das Secretarias.

Art. 6º Os atos normativos não deverão contar matéria estranha ao seu objeto ou que não lhe seja conexa.

Art. 7º A revogação expressa, total ou parcial, de ato oficial será feita sempre por ato de igual ou maior hierarquia, com específica menção, em sua ementa, tanto ao dispositivo modificado ou revogado quanto ao seu objeto.

Art. 8º As determinações do Prefeito que não devam ser objeto de decreto, mas cuja divulgação se faça necessária, serão transmitidas por circular do Chefe de Gabinete do Prefeito.

Art. 9º Os atos não normativos serão numerados dentro da mesma série de atos normativos de igual categoria.

Art. 10. Os atos de pessoal terão numeração própria, em ordem crescente e ininterrupta, renovada anualmente, com a designação da espécie seguida da letra P e, após o número, a indicação da respectiva data.

Art. 11. A publicação dos atos cuja divulgação não seja obrigatória dependerá de disposição regulamentar a esta Lei.

Art. 12. Os decretos, depois de assinados e, quando for o caso, referendados, serão numerados na Secretaria Municipal de Administração, competindo-lhe, igualmente, encaminhá-los para a publicação.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais e os demais órgãos diretamente subordinados ao Prefeito encarregar-se-ão de expedir os respectivos atos e providenciar a sua publicação, quando for o caso, no órgão de imprensa oficial.

Art. 13. O regulamento desta Lei será baixado no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do início de sua vigência.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, excetuadas as determinações contidas no art. 1O, cuja vigência será a partir de 1° de janeiro de 1980.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto-Lei n. 68, de 18 de abril de 1975.

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 1979

ISRAEL KLABIN

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial de 20/ 11/1979

DECRETO Nº 2.477/80 – REGULAMENTA A LEI Nº 133/79

REGULA a Lei nº 133, de 19 de novembro de 1979, que dispõe sobre atos da Administração Direta e Autárquica do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que determina o Art. 13 da Lei nº 133, de 19 de novembro de 1979, e o que consta do processo nº 01/7963/93.

DECRETA:

CAPÍTULO 1
DA FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto regula a forma, a tramitação, a divulgação e a guarda dos atos de administração direta e autárquica do Município do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO LI
DA CLASSIFICAÇÃO, DA FORMA PRIVATIVA, DA ELABORAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

Seção I
CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º Os atos oficiais da administração direta e autárquica do Município do Rio de Janeiro, observado o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei Complementar nº 3, de 22 de setembro de 1976, compreendem:

I – os normativos, instituidores de regra geral de atuação permanente;

II – os não normativos, individualizados e de atuação instantânea.

Seção II
DA FORMA PRIVATIVA

Art. 3º Os atos de competência das autoridades municipais, em sua forma privativa são:

I – do Prefeito, o decreto;

II – dos Secretários Municipais e do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, a resolução;

III – dos Chefes de Gabinete dos Secretários Municipais até os titulares dos órgãos de nível departamental, a portaria;

IV – dos titulares dos órgãos de demais níveis, a ordem de serviço;

V – dos órgãos de deliberação coletiva, de natureza não consultiva, a deliberação.

§ 1º Os Presidentes dos órgãos referidos no inciso V, quando competentes para a prática de atos administrativos, expedirão portaria.

§ 2º A resolução denominar-se-á conjunta quando tratar de assunto pertinente à área de competência de mais de uma Secretaria Municipal ou de uma ou mais Secretarias e o Gabinete do Prefeito ou outro órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

Art. 4º Além dos atos a que se refere o artigo anterior, são de uso comum das autoridades e

agentes administrativos as instruções, as circulares e os de correspondência ordinária.

Seção III
DA ELABORAÇÃO DOS ATOS DE NATUREZA NORMATIVA

Art. 5º Os atos a que se refere o art. 3º, deste Decreto, quando normativos, conterão:

I – espécie de ato, sigla do órgão expedidor (quando não se trata de decreto), numeração em ordem crescente e ininterrupta, sem renovação anual, e respectiva data;

II – ementa, cuja redação conterá explícita e resumidamente o assunto versado no ato, além de citar dispositivos alterados ou revogados, quando for o caso;

III – preâmbulo, contendo referência aos dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares que alicerçam a expedição do ato bem como ao processo ou outro documento que lhe deu origem;

IV – justificativa da medida adotada, quando julgada necessária;

V – texto do ato, redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos, subdivididos, quando couber, em incisos (algarismos romanos) e parágrafos (algarismos arábicos), estes em itens (algarismos arábicos) e os itens em alíneas (letras minúsculas);

VI – numeração ordinal abreviada dos artigos e parágrafos até o nono e, a seguir, cardinal;

VII – apresentação dos parágrafos pela expressão "Parágrafo único" ou pelo sinal, conforme o caso;

VIII – grupamento de artigos constituindo a Seção; de Seções, o Capítulo; de Capítulos, o Título; de Títulos, o Livro; de Livros, a Parte, que poderá ser iniciada pelos termos "Geral" e "Especial" ou por números ordinais, escritos por extenso;

IX – declaração do início da vigência;

X – menção específica, quando possível, aos dispositivos revogados ou alterados pelo ato e, em qualquer caso, a fórmula usual "revogadas as disposições em contrário";

XI – fecho com a indicação "Rio de Janeiro", seguida da data da expedição do ato, do numeral ordinal correspondente ao ano da fundação da Cidade quando se tratar de decreto, bem como a assinatura da autoridade que expedir o ato.

§ 1º Na composição prevista no artigo, desde que respeitada a sua sequência, não será obrigatória a inclusão de todos os grupamentos.

§ 2º A menção específica a que se refere o inciso X deste artigo indicará, se for o caso, expressamente, o antigo Distrito Federal ou o extinto Estado da Guanabara, de onde se originaram os dispositivos revogados ou alterados.

§ 3º A resolução conjunta a que se refere o parágrafo 2º do art. 3º será designada pela espécie, seguida imediatamente das siglas dos órgãos expedidores, na ordem estabelecida no preâmbulo, e sua numeração será crescente e ininterrupta, sem renovação anual, com uma série para cada órgão cuja sigla apareça em primeiro lugar.

Art. 6º Os decretos normativos serão referendados pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, podendo ainda sê-lo por um ou mais Secretários Municipais, de acordo com a matéria neles regulamentada e a área de competência respectiva.

Parágrafo único. Obedecer-se-á, na ordem de referendo, à classificação alfabética dos nomes das respectivas Secretarias, exceção feita para a Chefia do Gabinete do Prefeito e para a Procuradoria Geral do Município, cujos titulares assinarão, nesta ordem, logo após o Prefeito.

Art. 7º Obrigarão à Administração Municipal, com idêntica hierarquia aos decretos normativos:

I – as determinações do Prefeito, transmitidas por ofício-circular do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito;

II – os pareceres normativos da Procuradoria Geral do Município, adotados pelo Prefeito em decisão específica, e publicados no Diário Oficial do Município.

Seção IV
DA ELABORAÇÃO DOS ATOS DE NATUREZA NÃO NORMATIVA

Art. 8º São atos não normativos os de pessoal, tais como os que se referem à nomeação e exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, designação e dispensa de função gratificada, contratação e rescisão de contrato pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho, progressão funcional, ascensão funcional, aposentadoria, disponibilidade, imposiçao de penalidade, delegação de competência e designação de servidor para cumprimento de determinada incumbência ou para integrar comissão, grupo de trabalho ou equipe técnica.

Art. 9º Os atos não normativos serão numerados dentro da mesma série de atos normativos de igual categoria.

Art. 10. Os atos de pessoal terão numeração própria, em ordem crescente e ininterrupta, renovada anualmente, com a designação de espécie seguida da letra "P" e, após o número, a indicação da respectiva data.

Art. 11. A publicação dos atos cuja divulgação não seja obrigatória dependerá de apreciação do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito.

Seção V
DA PUBLICAÇÃO

Art. 12. Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º As Secretarias Municipais e demais órgãos diretamente subordinados ao Prefeito providenciarão a publicação dos respectivos atos, quando for o caso.

Art. 13. Serão, também, publicados no órgão oficial de imprensa:

I – as leis sancionadas ou promulgadas;

II – as razões dos vetos apostos pelo Prefeito a projeto de lei que, se referentes a vetos parciais, serão publicados em seguida ao texto da lei sancionada correspondente;

III – as razões do veto aposto a projeto de lei após o término de sessão legislativa, cuja publicação será de iniciativa do Prefeito, conforme determina o parágrafo 1º, in fine, do art. 53 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

§ 1º No caso de rejeição de veto parcial, se conveniente, será republicado o texto em vigor, com inclusão, em negrito ou por meio de outro destaque gráfico, das partes vetadas porém mantidas pela Câmara Municipal.

§ 2º Quando ocorrer manutenção de veto parcial pela Câmara Municipal, a decisão e a respectiva data serão dadas à divulgação, com indicação de número, data e ementa da lei correspondente.

Art. 14. A publicação de atos de pessoal será feita sempre em extrato, de acordo com os padrões fixados pela Secretaria Municipal de Administração, a quem caberá, também, zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Seção.

Parágrafo único. Na publicação dos atos referidos nesta Seção, o órgão responsável, ao remetê-lo ao órgão oficial de imprensa do Município, permanecerá com os autos respectivos, se houver, ou apenas com cópia do ato, e certificará o envio do expediente e a data da publicação.

Seção VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. A revogação expressa, total ou parcial, de ato oficial será feita sempre por ato de igual ou maior hierarquia, com específica menção,

em sua ementa, tanto ao dispositivo modificado ou revogado, quanto ao seu objeto.

Art. 16. O Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito promoverá as medidas necessárias à correção dos atos submetidos ao Prefeito, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 17. A numeração dos atos do Prefeito será atribuída pelo Secretário-Chefe ao Gabinete do Prefeito.

Art. 18. As Secretarias Municipais e os demais órgãos diretamente subordinados ao Prefeito encarregar-se-ão de expedir os respectivos atos.

Art. 19. As instruções e circulares, sempre que possível, serão aplicadas as disposições do art. 5º, especialmente quanto à sigla do órgão expedidor.

Art. 20. Os atos de nomeação ou exoneração de cargo em comissão ou efetivo e de designação ou dispensa de função gratificada obedecerão a modelos aprovados pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. Os atos a que se refere o art. 3º deste Decreto obedecerão a modelos aprovados pelo Gabinete do Prefeito e não conterão matérias que não sejam entre si conexas.

CAPÍTULO ILI
DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
DA AUTUAÇÃO

Art. 22. O documento recebido se constitui em processo pela autuação.

Parágrafo único. Os documentos que se refiram a situações de trato e solução imediatos, pela sua natureza dispensam a autuação, sendo anotados, entretanto, para efeito de controle.

Art. 23. No ato do recebimento dos documentos será entregue ao interessado cartão de andamento de processo (impressão padronizada).

Art. 24. Ao ser recebido o documento em órgão de comunicações administrativas, verificar-se á a existência de anexos ou peças integrantes, quando citados.

Art. 25. Serão indicados, no canto superior direito da primeira folha do documento, o Gabinete do Prefeito ou a Secretaria Municipal, a unidade orgânica responsável pela autuação, o número do processo e a data da autuação, mediante carimbo padronizado.

Art. 26. Na numeração dos processos, cada órgão dos mencionados no artigo anterior usará série própria e seqüencial, iniciada em 01 (um), renovada anualmente e precedida sempre do respectivo código numérico.

Parágrafo único. A numeração prevista neste artigo é inalterável, mesmo que o processo tramite em outros órgãos da administração municipal que não aquele que lhe deu origem.

Art. 27. O código numérico de que trata o artigo anterior terá a seguinte correspondência:

I – Gabinete do Prefeito – 01/100

II – Rio Centro – 01/200

III – Iplan Rio – 01/300

IV – Comlurb – 01/500

V – Guarda Municipal – 01/700

VI – Secretaria Mun. de Urbanismo – 02

VII – Secretaria Mun. de Transportes – 03

VIII – Superintendência Municipal de Transportes Urbanos – 03/100

IX – Cia. de Engenharia de Tráfego – 03/100

X – Secretaria Mun. de Fazenda – 04

XI – Secretário Extraordinário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia – 04/115

XII – Secretaria Mun. de Administração – 05

XIII – Superintendência de Transportes Oficiais – 05/300

XIV – Instituto de Previdência do Município do RJ – 05/500

XV – Fundação João Goulart – 05/600

XVI – Secretaria Mun. de Obras e Serviços Públicos – 06

XVII – Geo Rio – 06/100

XVIII – Depart. Geral de Vias Urbanas – 06/300

XIX – Rio Cop – 06/300

XX – Rio Luz – 06/400

XXI – Rio Urbe – 06/500

XXII – Secret. Mun. de Educação – 07

XXIII – Multi-Rio – 07

XXIV – Secret. Mun. de Desenvolvimento Social – 08

XXV – Fundo-Rio – 08/400

XXVI – Fundação Lar Escola – 08/500

XXVII – Secret. Mun. de Saúde – 09

XXVIII – Secret. Mun. de Governo – 10

XXIX – Defesa Civil – 10

XXX – Imprensa da Cidade – 10

XXXI – Regiões Administrativas – 10 (dez) de 10/25000 a 10999

XXXII – Procuradoria Geral do Município – 11

XXXIII – Secret. Mun. de Cultura – 12

XXXIV – Fundação Rioarte – 12/100

XXXV – Fundação Rio – 12/200

XXXVI – Secret. Extraord. de Turismo – 12/

XXXVII – Riotur – 12/400

XXXVIII – Riofilme – 12/500

XXXIX – Fundação Planetário – 12/600

XL – Controladoria Geral – 13

XLI – Secret. Mun. de Meio Ambiente – 14

XLII – Riozoo – 14

XLIII – Fundação Parques e Jardins – 14

XLIV – Secret. Mun. de Esporte e Lazer – 15

XLV – Fundação Rio Esportes – 15

XLVI – Secret. Extraord. de Assuntos Especiais – 01/

XLVII – Secret. Extraord. de Habitação – 01/

Art. 28. Ocorrendo a descentralização das atividades de protocolo, caberá aos dirigentes dos órgãos mencionados no artigo anterior determinar o estabelecimento das faixas numéricas a serem usadas pelos órgãos que devam manter protocolo próprio.

Art. 29. As capas dos processos obedecerão a modelos padronizados.

Art. 30. Constituindo o processo, as folhas nele inseridas serão numeradas e autenticadas, de modo a que se sucedam em ordem cronológica.

§ 1º As folhas de continuação de processo obedecerão a modelo padronizado, com espaços próprios para o preenchimento de indicações com o número do processo, data de autuação e rubrica do primeiro informante da folha.

§ 2º Para efeito de numeração das folhas, considerar-se-á a capa do processo como a primeira.

§ 3º Quando o número de peças o exigir, o processo poderá ser dividido em volumes, com termos de encerramento e abertura, comunicando-se o fato ao órgão responsável pela autuação.

Art. 31. Os processos deverão tramitar sempre com a capa do órgão de origem, na qual somente serão registrados os elementos nela indica-

dos, exceção para a colocação dos graus de sigilo ou de celeridade, quando for o caso.

Parágrafo único. As anotações referentes ao controle da tramitação do processo poderão constar do verso da capa.

Art. 32. Efetuada a autuação, verificar-se-á se existe processo antecedente (mesmo interessado, mesmo assunto), arquivado ou não, antes de ser dado andamento, observado, no caso de suspensão ou perempção, o disposto na Seção IV do Capítulo IV.

Parágrafo único. Verificada a existência de processo antecedente, observar-se-á o disposto no parágrafo 3º do art. 33.

Seção II
DA JUNTADA, ANEXAÇÃO E APENSAÇÃO

Art. 33. Juntada é o ato pelo qual se insere em um processo definitivamente, peça que, por sua natureza, dele deve fazer parte integrante.

§ 1º A peça juntada será colocada após a última folha de continuação e numerada segundo a ordem seqüencial existente no processo.

§ 2º A juntada de peça será indicada no corpo do processo, mencionando-se, ainda, o respectivo número de folhas.

§ 3º Quando se tratar de juntada de processo a outro antecedente, terá ele retirada a capa e remuneradas suas folhas de acordo com o parágrafo 1º deste artigo.

Art. 34. Anexação é o ato pelo qual se inserem em processo documento que, por sua natureza, dele não deva fazer parte integrante, mas que seja necessário a seu estudo e apreciação.

§ 1º A peça anexada será colocada depois da última folha do processo, dela separada por uma folha com a indicação Anexos.

§ 2º Quando o volume da peça anexada o exigir, será utilizada capa de documentos (impresso padronizado).

§ 3º Cada peça anexada terá em todas as folhas o número que lhe foi atribuído, bem assim o número do processo em que foi incluída e a rubrica do servidor que efetuou a anexação.

§ 4º A anexação será indicada no corpo do processo, mencionando-se a natureza do documento, seu respectivo número e o total de folhas de cada peça anexada.

§ 5º A retirada da peça anexada será indicada no processo, devendo constar recibo passado pelo interessado.

Art. 35. Apensação é o ato pelo qual se reúnem um ou mais processos a outro.

§ 1º O processo apensado passará a ser identificado pelo número daquele a que for reunido.

§ 2º A apensação e a desapensação serão anotadas no corpo do processo.

Art. 36. A juntada, a anexação e a apensação poderão ser efetuadas na autuação ou em fase posterior.

Seção III
DO REGISTRO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 37. O registro de entrada do processo será feito em fichas (impresso padronizado) destinadas aos catálogos numérico cronológico (dados essenciais do processo) e alfabético por nome ou procedência (indicações remissivas).

Art. 38. O registro do andamento do processo será lançado na ficha do catálogo numérico-cronológico.

Art. 39. Além dos catálogos citados no art. 37, poderá ser elaborado catálogo alfabético de assunto e o número do processo.

Art. 40. Recebido, registrado e classificado o processo, nele será lançado o encaminhamento e feita a distribuição, mediante guia de remessa (impressão padronizado) ou folha em branco carimbada (carimbo padronizado).

Parágrafo único. Os documentos eventuais de que trata o parágrafo único do art. 22 constarão da guia de remessa pela anotação de controle.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE REQUERIMENTO

Seção I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 41. Rege-se por este capítulo o processo administrativo decorrente de requerimento instaurado no âmbito da administração municipal.

§ 1º Para o efeito do disposto neste capítulo, considera-se também requerimento a defesa oferecida contra ato administrativo.

§ 2º Aos processos administrativos regulados por legislação específica aplicam-se, subsidiariamente, os preceitos deste capítulo e, no que couber, àqueles não decorrentes de requerimento.

Art. 42. Para postular ou intervir, como parte, no processo administrativo decorrente de requerimento, é necessário interesse jurídico na providência pleiteada.

Art. 43. É lícito a autoridade administrativa, quando indispensável ao esclarecimento da matéria, convocar, para que se pronuncie, terceiro em cuja situação jurídica possa influir a decisão (arts. 54, parágrafo 3º e 59 V).

Art. 44. Nos casos de sucessão inter-vivos ou causa-mortis poderá o sucessor, provada essa qualidade, prosseguir no processo (art. 59, VIII e parágrafo 4º), salvo quando se tratar de direito intransferível.

Parágrafo único. Ciente a administração da ocorrência de sucessão, notificar-se-ão os sucessores (art. 54, parágrafo 3º) e, se ninguém comparecer no prazo (art. 59, VIII). arquivar se-á o processo.

Art. 45. Nos casos omissos aplicar-se-ão, subsidiariamente, as disposições da legislação federal e da estadual específicas, e, em tudo o que não contrariar a índole do processo administrativo decorrente de requerimento, as da lei processual civil.

Seção II
DO REQUERIMENTO

Art. 46. O interessado poderá requerer pessoalmente ou por meio de representante.

Art. 47. O requerimento será sempre dirigido à autoridade competente para apreciar o pedido, mas o erro na indicação não prejudicará a parte, devendo o processo ser encaminhado, por quem o detiver, à autoridade competente.

Parágrafo único. Os requerimentos de rotina obedecerão a formulário especializado.

Art. 48. Do requerimento constarão:

I – o nome, a nacionalidade, o estado civil e a residência do requerente, que também indicará, se servidor, o cargo ou o emprego, a respectiva matrícula e a unidade administrativa onde tem exercício;

II – o número e a repartição expedidora de sua carteira de identidade;

III – os fundamentos de fato e de direito da pretensão;

§ 1º Não será recebido e, se o for, não será despachado sem a prévia satisfação da exigência o requerimento que não contiver as indicações dos incisos I e li deste artigo.

§ 2º O requerente comunicará a mudança de residência ocorrida no curso do processo administrativo decorrente de requerimento, sob pena de valerem as intimações e notificações endereçadas à residência constante do requerimento.

Art. 49. O requerimento será instruído com os documentos necessários, facultando-se, entretanto, ao interessado, mediante petição funda-

mentada, a respectiva juntada ou anexação no curso do processo.

§ 1º Sempre que possível será dispensada a juntada ou anexação de documento, dele extraindo-se os elementos indispensáveis à instrução do processo administrativo decorrente de requerimento.

§ 2º Os documentos que devem ser juntados ou anexados ao processo poderão ser apresentados por cópia, xerocópia ou outra forma de reprodução permanente, sendo exigido, quando necessário, o original para conferência.

§ 3º Nenhum documento que tiver instruído o processo administrativo decorrente de requerimento será devolvido sem que dele fique, no processo, cópias ou reprodução autenticada pela repartição.

Seção III
DO PROCEDIMENTO

Art. 50. Na tramitação do processo administrativo decorrente de requerimento, observar se-ão as formalidades impostas pela natureza do pedido e pela estrutura do órgão competente.

Art. 51. No encaminhamento e na instrução do processo, ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução, não se formulando senão as exigências estritamente indispensáveis à elucidação da matéria, e, sempre que possível, de uma única vez.

§ 1º Quando por mais de um modo se puder praticar ato ou cumprir a exigência, preferir-se-á o menos oneroso para o requerente.

§ 2º O servidor a quem competir informar o processo administrativo decorrente de requerimento e a autoridade à qual tocar a decisão não se eximirão de fazê-lo desde logo se, apesar da inobservância de alguma formalidade, estiverem presentes todos os elementos substancialmente necessários à decisão.

Art. 52. Quando se tiver de pedir o pronunciamento de outro órgão, por necessano ao esclarecimento da matéria, versada no processo, far-se-á o pedido, sempre que possível, mediante ofício.

§ 1º Remeter-se-á o processo, todavia, a outro órgão quando o pronunciamento deste depender do exame direto de quaisquer peças.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, a remessa poderá ser pedida pelo chefe do órgão consultado.

§ 3º Sem prejuízo do disposto neste artigo, dar-se-á aos órgãos interessados conhecimento das matérias constantes do processo e relacionadas com as respectivas atribuições, sempre que necessário, para resguardar o interesse público e a harmonia da atividade administrativa.

Art. 53. As partes serão notificadas dos despachos em que se lhes formulem exigências e intimadas das decisões proferidas no processo administrativo decorrente de requerimento.

§ 1º Da intervenção de terceiros no processo administrativo decorrente de requerimento será intimada a parte, que sobre ela poderá pronunciar-se (Art.59, IV).

§ 2º Das decisões intimar-se-á também o terceiro que haja ingressado no processo administrativo decorrente de requerimento (Arts. 41 e 43).

Art. 54. As notificações e intimações no processo administrativo decorrente de requerimento far-se-ão:

I – pela publicação do despacho ou decisão no órgão oficial de imprensa do Município, com a indicação do número do processo e do nome do respectivo titular;

II – por intermédio do correio, mediante comunicação registrada, ao interessado ou a seu representante, com aviso de recebimento (A.R.); ou

III – pela ciência que do ato venha a ter o interessado ou seu representante:

1) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado do órgão onde aquele se encontre;

2) pelo recebimento de auto de infração ou documento análogo.

§ 1º A publicação a que se refere o inciso I deste artigo só valerá como notificação ou intimação se dela constar o teor integral ou resumo esclarecedor do despacho ou da decisão.

§ 2º No caso do item 1, parte final do inciso III deste artigo, uma vez publicado no órgão oficial o chamado para comparecimento, com fixação de prazo, aquele que não comparecer ter-se-á por notificado ou intimado ao esgotar-se o prazo.

§ 3º As notificações de que tratam os arts. 43 e 44, parágrafo único, far-se-ão por uma das formas previstas nos incisos I e li deste artigo.

Art. 55. Não havendo preJu1zo para o serviço, poderá conceder-se vista do processo administrativo decorrente de requerimento às partes ou a seus representantes no próprio recinto da repartição e no horário de expediente, o que será certificado no processo.

Seção IV
DA SUSPENSÃO E DA PEREMPÇÃO

Art. 56. Somente poderá ser suspenso o andamento do processo administrativo de requerimento a juízo do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, do Secretário Municipal ou do dirigente de outro órgão diretamente subordinado ao Prefeito:

I – se, no seu curso, se instaura processo judicial sobre a matéria versada ou sobre questão de cuja solução dependa a decisão administrativa a ser proferida;

II – a requerimento da parte, desde que o interesse público não contra-indique a suspensão;

§ 1º Na hipótese do inciso 1:

1) a suspensão poderá estender-se à lavratura de autuações e à imposição de multas;

2) transitada em julgado a decisão judicial ou verificada a paralisação do feito, o processo administrativo retomará seu curso ou, se resultar sem objeto, será arquivado.

§ 2º Há hipótese do inciso li, o prazo de suspensão não excederá de seis meses, ao fim dos quais o processo retomará seu curso, a menos que, nesse ínterim, haja ocorrido fato que justifique o arquivamento.

Art. 57. Decretar-se-á a perempção, arquivando-se o processo administrativo decorrente de requerimento, se o interessado não cumprir, no prazo (Art.59, IV), exigência que se lhe haja formulado.

§ 1º A perempção será levantada, a qualquer tempo, mediante o cumprimento das prescrições legais.

§ 2º Não se admitirá levantamento da perempção decretada pela terceira vez no mesmo processo.

Art. 58. Salvo expressa disposição em contrário, o processo arquivado por perempção não retornará ao seu curso visando a excluir a incidência de norma jurídica superveniente à sua instauração.

Seção V
DOS PRAZOS

Art. 59. Os prazos serão:

I – de 24 horas, para os despachos de simples encaminhamento;

II – de 2 dias, para a remessa do processo a outro órgão;

III – de 8 dias, para o lançamento de informações;

IV – de 1O dias, para o cumprimento de exigências, pronunciamentos sobre intervenção ou oferecimento de razões quanto a recurso de terceiros;

V – de 1O dias, para o pronunciamento de terceiro convocado pela administração;

VI – de 30 dias, para a emissão de pareceres e para a prolação de decisões;

VII – de 30 dias, para o pedido de reconsideração (Art.65) e para a interposição de recurso;

VIII – de 60 dias, para o comparecimento do sucessor (Art.44) ao processo;

IX – de 48 horas, para o examinador ou parecerista declarar-se impedido, justificadamente, de manifestar-se sobre o objeto da consulta;

§ 1º O prazo a que se refere o inciso IV poderá ser prorrogado, por igual período, uma única vez, se o interessado o requerer fundamentando o pedido.

§ 2º Quando, por necessidade do servico, interesse da administração, complexidade da matéria ou outro motivo de força maior, o servidor ou a autoridade tiver de exceder qualquer dos prazos previstos nos incisos 1 , li, Ili e IV, justificará no processo o retardamento, sob pena de, não o fazendo, ou não sendo aceitável a justificativa, ser repreendido por escrito.

§ 3º Ultrapassado o prazo de 30 dias (inciso VI), ou sua prorrogação por igual período, para a emissão de parecer acerca de minuta de contrato e editais de licitação, o órgão ou entidade consulente não estará adstrito à existência da manifestação solicitada.

§ 4º Os prazos de que tratam os incisos Ili e IV interrompem-se pela formulação de exigência à parte ou pelo pedido de pronunciamento de outro órgão (Art.52), reiniciando-se o curso, de pleno direito, desde a data em que for cumprida a exigência ou recebida a resposta.

§ 5º A inobservância do prazo a que se refere o inciso VIII sujeita o infrator às cominações legais pertinentes.

Art. 60. Contam-se os prazos:

I – para as autoridades e servidores atuantes no processo, desde o efetivo recebimento;

II – para as partes a terceiros intervenientes, desde a notificação ou intimação.

Parágrafo único. Havendo mais de um interessado, o prazo será comum a todos.

Art. 61. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos só se 1mc1am ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que corra o processo ou deva ser praticado o ato.

Seção VI
DAS DECISÕES E DOS RECURSOS

Art. 62. Toda decisão será fundamentada, admitindo-se, porém, que adote os fundamentos constantes de informação ou parecer, quando numa ou noutro haja de basear-se.

Art. 63. São recorríveis pela parte ou por terceiro juridicamente interessado:

I – para o Prefeito, as decisões proferidas pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, por Secretário Municipal ou por outro dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito, em matéria de sua competência originária;

II – para a autoridade imediatamente superior na escala hierárquica, até Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, o Secretário Municipal ou dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito, as decisões proferidas por outras autoridades.

Parágrafo único. Revogado.

Art. 64. O recurso será interposto por petição fundamentada no próprio processo, perante a

autoridade que proferiu a decisão e que o encaminhará, devidamente informado, a autoridade competente para julgá-lo.

Parágrafo único. Se o recorrente for terceiro, a parte será intimada da interposição e poderá oferecer razões (Art.59, IV).

Art. 65. Admitir-se-á pedido de reconsideração das decisões proferidas pelo Prefeito, em matéria de sua competência originária, desde que o requerente ofereça elementos novos, susceptíveis de justificar o reexame da questão.

Art. 66. A interposição de recurso não suspende a execução da decisão recorrida, salvo se, havendo motivo relevante e inexistindo proibição legal, assim o determinar, de ofício ou a requerimento da parte, a autoridade que tiver proferido a decisão ou a competente para julgá lo.

§ 1º A suspensão poderá abranger a lavratura de autos de infração e a imposição de multas.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se aos pedidos de reconsideração.

Art. 67. Ainda nos casos em que não caiba recurso para o Prefeito, poderá este, de ofício ou mediante requerimento do interessado ou provocação de qualquer autoridade administrativa, avocar o processo para exame direto, decidindo desde logo a matéria ou determinando as providências que lhe parecerem cabíveis.

Seção VII
DA REVISÃO

Art. 68. As decisões do que já não caiba recurso nem pedido de reconsideração encerram a instância administrativa.

§ 1º As decisões de que trata o caput deste artigo poderão, entretanto, ser revistas, de ofício ou a requerimento do interessado, nos casos previstos neste Decreto, observada a prescrição qüinqüenal.

§ 2º A revisão far-se-á no mesmo processo em que se proferiu a decisão.

§ 3º Se se formar novo processo, este será apensado ao anterior.

Art. 69. Será admissível o pedido de revisão.

I – quando o interessado oferecer prova que, por motivo de força maior, não haja podido produzir anteriormente;

II – quando, a juízo da autoridade que tiver proferido a decisão final, ocorrer motivo relevante que justifique o reexame da matéria.

Art. 70. O pedido de revisão será dirigido a autoridade competente para apreciar a matéria.

§ 1º Na hipótese do inciso Ii do Art.69, tendo havido recurso, dirigir-se-á pedido de revisão à autoridade que o houver julgado, e que poderá:

1) indeferir desde logo o pedido, se entender que não se justifica o reexame;

2) reformar a decisão, se os elementos de que dispuser bastarem para convencê-la da procedência do pedido;

3) determinar novo processamento, total ou parcial, se necessitar de outros elementos de convicção.

§ 2º Serão irrecorríveis as decisões a que se referem os itens 1 e 2 do parágrafo 1º, bem como a decisão final que vier a ser proferida no caso do item 3.

Art. 71. A revisão somente poderá ser promovida de ofício:

I – pelo Prefeito, quanto às suas decisões;

II – pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, por Secretário Municipal ou dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito, nos demais casos.

Art. 72. Depois de apreciado o primeiro pedido ou reexaminada ex-officio a matéria, nenhuma decisão poderá ser novamente revista.

CAPÍTULO V
DAS CERTIDÕES, DAS REQUISIÇÕES DE PROCESSOS, DAS INFORMAÇÕES EM MANDADOS DE SEGURANÇA E DE OUTROS EXPEDIENTES JUDICIAIS.

Art. 73. É assegurada a expedição de certidões de atos de peças de processo administrativo ou de outros documentos, requeridas para defesa de direito próprio ou de terceiro, ou para esclarecimento de situações, nos termos da Constituição Federal.

Art. 74. Do requerimento constará menção ao direito que o requerente entende ter ou sua vinculação com a situação de que deseja esclarecimento.

Parágrafo único. Se o requerimento for assinado por procurador, deverá ser juntada a procuração.

Art. 75. A competência para decidir sobre pedido de certidão é do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, dos Secretários Municipais, e dos Presidentes de entidades da administração indireta.

Art. 76. A competência para expedir certidões será prevista em ato regimental.

Art. 77. A certidão relativa à vida funcional do servidor, reproduzindo elementos e registros constantes de órgãos municipais da administração direta, será expedida, exclusivamente, pelo órgão central do Sistema de Pessoal Municipal.

Art. 78. A certidão deve ser expedida sem maiores formalidades ou delongas.

Parágrafo único. Indeferir-se-á o pedido de certidão se:

1) o requerente não tiver interesse no processo;

2) o pedido representar mero questionário, de caráter opinativo, sem apoio em elementos constantes do processo ou de arquivos públicos;

3) verificado o abuso do direito;

4) a matéria a certificar se referir a:

a) pareceres ou informações não integrantes do processo administrativo, ou meros estudos da Administração;

b) matéria coberta por sigilo profissional, salvo se a certidão requerida pela pessoa por ele protegida ou pelo próprio profissional.

Art. 79. Caberá pronunciamento da Procuradoria Geral do Município acerca do teor e da amplitude da certidão, quando:

1) for requisitada por órgão do Poder Judiciário;

2) visar a instrução de processo judicial;

3) a autoridade competente para expedí-la tiver dúvidas sobre o requerimento, documento que o instruírem, ou sobre a maneira de atendê-lo.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos I e li, em que o aludido pronunciamento é obrigatório, a autoridade, ao encaminhar o processo, deverá instruí-lo previamente com a minuta da certidão a ser expedida.

Art. 80. De qualquer certidão expedida ficará no processo uma via autenticada pela autoridade que houver firmado o original.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica a certidões de quitação expedidas por órgãos do Município, fornecidas em impressos próprios sem constituir processo.

Art. 81. Nas certidões expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, relativas à inscrição fiscal de imóveis, incluir-se-á a ressalva de que não terão validade para efeitos de averbação no Registro Geral de Imóveis.

Seção II
DAS REQUISIÇÕES DE PROCESSOS

Art. 82. As requisições de processos na Administração Municipal serão feitas por dirigentes de órgãos até o nível de Divisão ou por sua delegação.

§ 1º As requisições serão encaminhadas mediante formulário (impresso padronizado), quando no âmbito da respectiva Secretaria Municipal ou de órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§ 2º Fora do âmbito mencionado no parágrafo anterior, a requisição será feita por ofício.

Art. 83. Somente nos casos expressos no Código de Processo Civil ou em outra lei federal será obrigatoriamente atendida requisição de processo administrativo formulada por autoridade não integrante do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Em qualquer caso, o processo administrativo requisitado será encaminhado à autoridade requisitante por intermédio da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º A entrega do processo será feita pela Procuradoria Geral do Município com as cautelas de estilo, especialmente recibo discriminando o número de páginas do processo e de documentos anexos.

Art. 84. Será atendida com prioridade e máxima urgência a requisição, formulada pela Procuradoria Geral do Município, de processo administrativo necessário à instrução de pronunciamento administrativo ou judicial daquele órgão.

Seção III
DAS INFORMAÇÕES EM MANDADOS DE SEGURANÇA

Art. 80. As autoridades administrativas contra as quais for impetrado mandado de segurança remeterão à Procuradoria Geral do Município, na forma do artigo 3º da Lei Federal nº 4.348, de 26 de junho de 1964, e por intermédio das respectivas Assessorias Jurídicas:

I – cópia autenticada do mandado notificatório;

II – elementos e indicações necessários à eventual suspensão da medida liminar e à defesa do ato impugnado;

III – cópia das informações prestadas.

§ 1º Revogado.

§ 2º a remessa do que se contém nos inciso 1 , li e Ili será feita no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação para prestar informações.

§ 3º As autoridades que receberem notificações a respeito de mandado de segurança deverão, no ato do recebimento, consignar no referido expediente e no recibo correspondente a data e hora do recebimento.

Art. 86. Caberá à Procuradoria Geral do Município redigir as informações e colher os elementos referidos no inciso ll do artigo anterior quando a autoridade impetrada for o Prefeito.

Parágrafo único. Nos demais casos as atribuições previstas neste artigo competirão às Assessorias Jurídicas dos órgãos e entidades interessados, às quais as autoridades impetradas fornecerão os elementos de fato e de direito necessários à redação das informações em tempo hábil.

Art. 87. As Assessorias Jurídicas das Secretarias e das entidades interessadas deverão comunicar-se de imediato, após recebida a notificação, com a Procuradoria Geral do Município, a fim de que sejam eliminadas quaisquer dúvidas e obtidos esclarecimentos acaso necessários para as informações a serem prestadas.

Art. 88. A autoridade impetrada cumprirá a medida liminar pelo prazo fixado judicialmente ou, se não indicado este expressamente, pelo prazo máximo estabelecido na lei federal, devendo restabelecer as situações jurídicas anteriores à liminar tão logo exaurido o prazo de validade

desta, salvo se tempestivamente notificada de sua dilatação pelo juízo.

§ 1º Na hipótese de liminar concedida sem menção a prazo, a autoridade impetrada mencionará, ao término de suas informações ao juízo, que a medida será atendida pelo prazo de 90 (noventa) dias, nos termos do Art. 1º, alínea "c", da Lei Federal nº 4.348/64, ressalvada nova determinação judicial quanto à sua prorrogação.

§ 2º Na hipótese de a liminar ser concedida por prazo igual ou inferior a 90 (noventa) dias, a autoridade impetrada observará nas suas informações que a medida será atendida enquanto perdurar o prazo fixado, ressalvada nova determinação judicial quanto à sua prorrogação.

§ 3º A Procuradoria Geral do Município será ouvida, em face de cada caso concreto, antes de ser considerado exaurido o prazo de eficácia da medida liminar, e imediatamente comunicada de quaisquer determinações judiciais objetivando prorrogar o prazo de vigência da liminar.

Art. 89. Todo expediente relativo a mandado de segurança será imediatamente autuado, recebendo na capa, em letras vermelhas, bem visíveis, a indicação "MANDADO DE SEGURANÇA – URGENTÍSSIMO – SUJEITO A PRAZO JUDICIAL".

Art. 90. As disposições desta Seção aplicam-se, no que couber, às empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações supervisionadas.

Seção IV
DE OUTROS EXPEDIENTES JUDICIAIS

Art. 91. Os órgãos municipais que receberem expedientes judiciais ou da Procuradoria Geral do Município contendo pedidos de informação relativos a ações judiciais, exceto os atinentes a execuções fiscais, objeto de disciplina específica, atendê-los-ão por intermédio das respectivas Assessorias Jurídicas.

§ 1º Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência formulados pela Procuradoria Geral do Município.

§ 2º As citações, intimações e notificações concernentes a ações judiciais ou reclamações trabalhistas relativas às entidades cuja representação judicial caiba à Procuradoria Geral do Município serão a esta imediatamente remetidas, com os esclarecimentos, documentos e credenciais necessários.

Art. 92. A execução definitiva ou provisória de decisão judicial será sempre precedida de audiência da Procuradoria Geral do Município, que orientará a Administração quanto aos atos a praticar.

§ 1º Caberá opinamento prévio da Procuradoria Geral do Município, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados.

§ 2º Apurada a existência de questão judicial correlata, ou que possa influir na decisão de qualquer requerimento administrativo, o processo não terá seguimento sem a audiência da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º As consultas à Procuradoria Geral do Município só poderão ser formuladas por intermédio do Prefeito, do Presidente da Câmara Municipal, do Presidente do Tribunal de Contas, do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito ou de Secretários Municipais.

§ 4º Os Procuradores do Município em exercício na Chefia das Assessorias Jurídicas poderão solicitar manifestação das procuradorias especializadas, formulando o objeto da consulta, mediante informação circunstanciada, e quesitação necessária.

§ 5º Atendida a consulta, deverá a autoridade que solicitou o parecer proferir a sua decisão ou submeter o expediente ao Prefeito.

§ 6º As autoridades referidas neste artigo poderão, quando divergirem do parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, solicitar-lhe o reexame da matéria, indicando os motivos que informaram a divergência.

§ 7º Sempre que julgar conveniente, o Procurador Geral do Município, ouvida previamente a autoridade solicitante, pedirá ao Prefeito que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§ 8º Nenhum órgão da Administração Municipal, direta ou indireta, poderá concluir ou decidir em divergência com os pareceres normativos a que se refere o parágrafo anterior.

CAPÍTULO VI
DOS DOCUMENTOS SIGILOSOS

Art. 93. Consideram-se documentos sigilosos, para os efeitos deste Decreto, aqueles que, pela natureza do assunto, devem ser de conhecimento restrito e requeiram medidas especiais de proteção para guarda, manuseio e divulgação.

Art. 94. Revogado.

Art. 95. Revogado.

Art. 96. "Reservado" é o documento cuja matéria não deva ser do conhecimento do público em geral.

Parágrafo único. A classificação "reservado" será dada pelos dirigentes de órgãos de nível igual ou superior ao de Divisão.

Art. 97. A autoridade responsável pela classificação inicial, ou a autoridade hierarquicamente superior, poderá alterar ou cancelar a classificação sigilosa do documento, comunicando o fato por meio de despacho no próprio documento ou de ofício dirigido ao responsável pela sua posse e guarda.

Parágrafo único. O responsável pela posse e guarda do documento nele lançará, no caso deste artigo, anotação do cancelamento ou da alteração, mencionando necessariamente o expediente que lhe deu causa.

Art. 98. O agente público que tenha a posse ou guarda de documento sigiloso deverá entregá-lo a seu superior imediato quando, por qualquer motivo, se afastar de suas funções.

Art. 99. Revogado.

Parágrafo único. Revogado.

Art. 100. Em todos os documentos sigilosos, bem como em seus respectivos envelopes ou invólucros, será aposto carimbo, ou etiqueta, indicativo da respectiva classificação.

Art. 101. Os documentos sigilosos serão expedidos e tramitarão de acordo com as seguintes normas:

I – a expedição será sempre em envelope ou em invólucros de papel resistente, que serão devidamente fechados ou, se for o caso, amarrados, contendo o carimbo respectivo de que trata o artigo anterior, bem como a rubrica do remetente em etiqueta gamada, que será aposta sobre o respectivo fecho ou amarra;

II - do envelope ou invólucro constarão nome, cargo e endereço do destinatário, número de páginas e anexos, bem como a classificação que tiver o documento;

III – revogado;

IV - os documentos classificados como "reservados" serão expedidos pelos meios normais;

V - em qualquer caso, o destinatário dará competente recibo, do qual constarão o número do documento, os nomes e os cargos do remetente e do destinatário, com as respectivas matrículas e as datas de expedição e recebimento.

Parágrafo único. Quando, em razão de ofício, o agente público abrir documento re-

ferente a laudos ou atestados médicos, deverá, em seguida ao conhecimento da matéria, fechá-lo procedendo na forma prevista no inciso I deste artigo.

Art. 102. Ao receber documento sigiloso o destinatário verificará sua inviolabilidade, inclusive da etiqueta mencionada no inciso I do artigo anterior, consignando qualquer anormalidade no recibo.

Art. 103. Verificando qualquer ocorrência que possa implicar no comprometimento de matéria sigilosa, a autoridade competente deverá tomar incontinenti as providências cabíveis no sentido de avaliar a sua extensão e apurar as responsabilidades.

Art. 104. Os agentes públicos que, de qualquer modo, tiverem a posse, a guarda e o manuseio de documentos sigilosos, ou acesso a eles, são pessoalmente responsáveis, nos âmbitos administrativo, civil e penal, pelas medidas necessárias à sua plena salvaguarda.

Art. 105. Ainda que classificados como documentos sigilosos, os processos administrativos disciplinares poderão ser examinados pelas partes ou por advogados regularmente constituídos, no recinto da repartição e no momento oportuno à produção de defesa, prevista na legislação específica.

Art. 106. Os documentos sigilosos só poderão ser reproduzidos mediante expressa permissão da autoridade que lhes deu origem ou da autoridade a ela superior.

Art. 107. Sempre que a preparação, impressão ou reprodução de documento sigiloso incumbir a outrem que não seu autor, destinatário ou encarregado de sua guarda ou posse, deverão ser adotadas todas as medidas necessárias a salvaguarda do sigilo, ficando todos solidariamente responsáveis.

Art. 108. Os documentos sigilosos serão requisitados de acordo com a seguinte forma:

I – revogado;

II – os "reservados", pelas autoridades citadas no parágrafo único do Art. 96 e por outros agentes públicos devidamente autorizados.

§ 1º Revogado.

§ 2º A requisição de documentos sigilosos será mediante ofício, vedado o emprego de qualquer outro meio de expediente.

Art. 109. Nos casos mencionados no parágrafo 1º do artigo anterior, o documento será encaminhado à autoridade requisitante por intermédio da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. A entrega do documento será feita, com as cautelas previstas no artigo anterior, por meio de ofício, no qual se informará a autoridade requisitante sobre a classificação sigilosa que tiver aquele, solicitando-lhe sejam tomadas as cabíveis medidas de salvaguarda.

Art. 110. Revogado.

Parágrafo único. O acesso ao arquivo ou registro dos documentos secretos somente será permitido a pessoas credenciadas pelas autoridades competentes para conferir o grau de sigilo.

Art. 111. O arquivamento dos documentos reservados será efetuado de forma comum, resguardado o sigilo.

Art. 112. Revogado.

Art. 113. Revogado.

Art. 114. Revogado.

Art. 115. Nos casos omissos, no que se refere a documentos sigilosos, aplicar-se-ão supletivamente as disposições da legislação federal específica.

CAPÍTULO VII
DA CELERIDADE NA TRANSMISSÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 116. Quanto à celeridade na transmissão, os documentos serão classificados em "urgentes" e "urgentíssimo", observado, quando for o caso, o disposto no Art.89.

§ 1º O grau "Urgente" será conferido aos documentos que requeiram, na sua tramitação ou para seu trato ou solução, celeridade maior que a rotineira.

§ 2º O grau "urgentíssimo" só poderá ser conferido aos documentos que devam ser examinados ou decididos com absoluta prioridade em relação aos demais em tramitação.

Art. 117. Só poderão apor a classificação "urgentíssimo" o Prefeito, o Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito, os Secretários Municipais e os dirigentes de órgãos e entidades diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 118. A classificação "urgente" somente poderá ser aposta dirigente de órgãos de nível igual ou superior ao de Divisão.

Art. 119. Os graus instituídos nesta seção serão apostos mediante carimbo padronizado, facultado o uso de etiqueta ou de outro meio similar.

CAPÍTULO VIII
DO ARQUIVAMENTO

Art. 120. O arquivamento obedecerá a três fases, corrente, intermediária e permanente.

§ 1º A fase corrente se refere ao arquivamento inicial.

§ 2º O arquivamento intermediário e o permanente serão efeutados em decorrência da avaliação prevista na Seção li deste Capítulo.

Seção I
DO ARQUIVAMENTO INICIAL

Art. 121. Os documentos serão arquivados mediante despacho de dirigentes de órgãos de nível igual ou superior ao de Divisão.

Art. 122. Os processos serão arquivados na unidade administrativa em que foram autuados, à exceção daqueles referentes a servidor, cuja guarda ficará a cargo do órgão de pessoal correspondente ao de lotação do interessado, bem como daqueles regidos por legislação específica.

Art. 123. Caberá ao Gabinete do Prefeito arquivar os autógrafos de leis e decretos, excetuados os decretos coletivos de pessoal, cujos originais serão arquivados no órgão central do Sistema de Pessoal do Município.

Parágrafo único. Os originais dos demais atos, bem como as cópias dos atos individuais, serão arquivados no próprio órgão de origem.

Art. 124. A requisiçao de processo arquivado obedecerá ao disposto na Seção li do Capítulo V deste Decreto.

Art. 125. O arquivamento e a requisição de documento considerados sigilosos obedecerão às normas do Capítulo VI deste Decreto.

Seção II
DA AVALIAÇÃO, DA TRANSFERÊNCIA, DO RECEBIMENTO E DO DESCARTE DE DOCUMENTOS

Art. 126. Em todas as unidades de arquivo proceder-se-á, periodicamente, à avaliação de documentos, por equipe técnica especialmente designada por dirigente de órgão em nível de Departamento, visando a determinar o valor do acervo documental em relação à guarda permanente, eventual ou transitória.

§ 1º Documentos de valor permanente são aqueles cuja guarda deva ser definitiva, em razão de comprovarem direitos do Muni-

cípio ou de terceiros, estabelecerem precedentes ou possuírem valor informativo relevante para a Administração, ou por sua natureza histórica.

§ 2º Documentos transitórios são aqueles cuja guarda é de interesse temporário para a Administração.

§ 3º Documentos eventuais são os de interesse passageiro, sem valor de guarda temporária ou definitiva.

Art. 127. A equipe técnica citada no artigo anterior constituir-se-á de:

I – representante da unidade responsável pelo arquivamento dos documentos a serem avaliados;

II – representante do órgão específico de administração da Secretaria Municipal ou de órgão diretamente subordinado ao Prefeito, em cuja estrutura esteja contida a unidade citada no inciso anterior;

III – servidor ocupante de cargo cujas atribuições exijam saber jurídico para o seu desempenho;

IV – representante do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

Art. 128. Em decorrência da avaliação determinada no artigo anterior, serão estabelecidos os prazos de retenção, em tabelas de temporalidade, aplicáveis, de futuro, a documentos da mesma espécie.

Parágrafo único. Fixados os prazos de retenção dos documentos, deverão ser ouvidos, conforme o caso, a Procuradoria Geral do Município, vista a sua posição no Sistema Jurídico Municipal, e/ou a Superintendência de Documentação, da Secretaria Municipal de Administração, como órgão central do Sistema de Documentação do Município.

Art. 129. Efetuada a avaliação, os documentos de uso não corrente serão, conforme o caso, reciclados após elaboração de termo específico ou preservados no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, mediante transferência (arquivo intermediário) ou recolhimento (arquivo permanente).

§ 1º Na guarda temporária e permanente dos documentos utilizar-se-á a microfilmagem, quando justificado o interesse da Administração no emprego desse processo.

§ 2º A utilização do processo de microfilmagem será objeto de disciplina própria.

Art. 130. Os órgãos da Administração Municipal pode destinar os documentos descartáveis a Instituições assistenciais, sem fins lucrativos, interessadas no aproveitamento desse material.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131. As informações, os pronunciamentos e os despachos exarados no processo serão de preferência datilografados, evitando-se espaços em branco e utilizando, sempre que possível, o verso da folha.

Art. 132. A assinatura aposta por servidores em processo será identificada datilograficamente ou mediante carimbo, com nome, cargo e matrícula do signatário, admitindo-se a menção em letra de imprensa.

Art. 133. A padronização dos impressos e carimbos ficará a cargo do órgão competente da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 134. As disposições do presente Decreto aplicam-se, no que couber, à Administração Indireta e às Fundações do Município do Rio de Janeiro.

Art. 135. Este Decreto entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, revogados os Decretos nº 1, de 30 de abril de 1975; nº 714, de 2 de dezembro de 1976 e nº 868, de 8 de fevereiro de 1977, bem como os Decretos nº 467, de 10 de junho de 1961; "N" nº 534, de 10 de janeiro de 1966; "N" nº 1.031, de 22 de março de 1968, "N" nº 1.125, de 10 de setembro de

de 1968; "E" nº 2.755, de 28 de março de 1969; "E" nº 6.020, de 31 de janeiro de 1973 e "E" nº 6.237, de 22 de junho de 1973, do antigo Estado da Guanabara, e as demais disposições em contrário."

(Publicado no DO. RIO nº 109, de 19-08-94 – Suplemento)

DECRETO Nº 13.150/94 – REPUBLICA O DECRETO 2.477/80

Republica o Decreto nº 2.477 de 25 de janeiro de 1980 que regula a Lei nº 133, de 19 de novembro de 1979, consolidando as Normas de Procedimento Administrativo do Município do Rio de Janeiro.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as diversas revogações tácitas e expressas que o Decreto nº 2.477 sofreu com a superveniência dos Decretos nº 5.135 de 20 de maio de 1985, nº 5.661, de 27 de janeiro de 1986, nº 5.828, de 15 de maio de 1986, nº 6.876, de 7 de agosto de 1987, nº 8.337, de 1º de janeiro de 1989, nº 8.573, de 20 de julho de 1989, nº 8.854, de 23 de outubro de 1989, nº 11.940, de 5 de fevereiro de 1993, nº 12.042, de 29 de abril de 1993, nº 12.057, de 3 de maio de 1993, nº 12.276, de 15 de setembro de 1993 e nº 12.696, de 25 de fevereiro de 1994, e CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Municipal consolidar suas normas de procedimento,

DECRETA

Art. 1º Fica autorizada a republicação do Decreto nº 2.477, de 25 de janeiro de 1980.

Art. 2º A Imprensa do Município publicará separata do Decreto republicado para uso de toda a Administração Pública.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 1994 – 430º de Fundação da Cidade
CESAR MAIA
D.O. RIO de 19.08.94

ANEXO AO DECRETO Nº 13.150, de 18.08.94

DECRETO nº 2.477 DE 25 DE JANEIRO DE 1980

Regula a Lei nº 133, de 19 de novembro de 1979, que dispõe sobre atos da Administração Direta e Autárquica do Município do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que determina o art. 13 da Lei nº 133, de 19 de novembro de 1979, e o que consta do processo nº 01/007.963/93,

DECRETA

CAPITULO 1
DA FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto regula a forma, a tramitação, a divulgação e a guarda dos atos da administração direta e autárquica do Município do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO LI
DA CLASSIFICAÇÃO, DA FORMA PRIVATIVA, DA ELABORAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

Seção 1
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º Os atos oficiais da administração direta e autárquica do Município do Rio de Janeiro, ob-

servado o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei Complementar nº 03, de 22 de setembro de 1976 compreendem:

I – os normativos, instituidores de regra geral de atuação permanente;

II – os não normativos, individualizados e de atuação instantânea.

Seção II
DA FORMA PRIVATIVA

Art. 3º Os atos de competência das autoridades municipais, em sua forma privativa são:

I – do Prefeito, o decreto;

II – dos Secretários Municipais e do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, a resolução;

III – dos Chefes de Gabinete dos Secretários Municipais até os titulares dos órgãos de nível departamental , a portaria;

IV – dos titulares dos órgãos de demais níveis, a ordem de serviço;

V – dos órgãos de deliberação coletiva, de natureza não consultiva, a deliberação.

§ 1º Os Presidentes dos órgãos referidos no inciso V, quando competentes para a prática de atos administrativos, expedirão portaria.

§ 2º A resolução denominar-se-á conjunta quando tratar de assunto pertinente à área de competência de mais de uma Secretaria Municipal ou de uma ou mais Secretarias e o Gabinete do Prefeito ou outro órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

Art. 4º Além dos atos a que se refere o artigo anterior, são de uso comum das autoridades e agentes administrativos as instruções, as circulares e os de correspondência ordinária.

Seção III
DA ELABORAÇÃO DOS ATOS DE NATUREZA NORMATIVA

Art. 5º Os atos a que se refere o art. 3º deste Decreto, quando normativos, conterão:

I – espécie do ato, sigla do órgão expedidor (quando não se tratar de decreto), numeração em ordem crescente e ininterrupta, sem renovação anual e respectiva data;

II – ementa, cuja redação conterá explícita e resumidamente o assunto versado no ato, além de citar dispositivos alterados ou revogados, quando for o caso;

III – preâmbulo, contendo referência aos dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares que alicerçam a expedição do ato bem como ao processo ou outro documento que lhe deu origem;

IV – justificativa da medida adotada, quando julgada necessária;

V – texto do ato, redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos, subdivididos, quando couber, em incisos (algarismos romanos) e parágrafos (algarismos arábicos), estes em itens (algarismos arábicos) e os itens em alíneas (letras minúsculas);

VI – numeração ordinal abreviada dos artigos e parágrafos até o nono e, a seguir, cardinal;

VII – apresentação dos parágrafos pela expressão "Parágrafo único" ou pelo sinal "§", conforme o caso;

VIII – grupamento de artigos constituindo a Seção; de Seções, o Capítulo de Capítulos, o Título, de Títulos, o Livro e de Livros, a Parte, que poderá ser iniciada pelos termos "Geral" e "Especial" ou por números ordinais, escritos por extenso;

IX – declaração do início da vigência;

X – menção específica, quando possível, aos dispositivos revogados ou alterados pelo

ato e, em qualquer caso, a fórmula usual "revogadas as disposições em contrário";

XI – fecho com a indicação "Rio de Janeiro", seguida da data da expedição do ato, do numeral ordinal correspondente ao ano da Fundação da Cidade quando se tratar de Decreto, bem como a assinatura da autoridade que expedir o ato.

§ 1º Na composição prevista no inciso VIli deste artigo, desde que respeitada a sua seqüência, não será obrigatória a inclusão de todos os agrupamentos.

§ 2º A menção específica a que se refere o inciso X deste artigo indicará, se for o caso, expressamente, o antigo Distrito Federal ou o extinto Estado da Guanabara, de onde se originaram os dispositivos revogados ou alterados.

§ 3º A resolução conjunta a que se refere o § 2º do art. 3º, será designada pela espécie, seguida imediatamente das siglas dos órgãos expedidores, na ordem estabelecida no preâmbulo, e sua numeração será crescente e ininterrupta, sem renovação anual, com uma série para cada órgão cuja sigla apareça em primeiro lugar.

Art. 6º Os Decretos normativos serão referendados pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, podendo ainda sê-lo por um ou mais Secretários Municipais, de acordo com a matéria neles regulamentada e a área de competência respectiva.

Parágrafo único. Obedecer-se-á, na ordem de referendo, à classificação alfabética dos nomes das respectivas Secretarias, exceção feita para a Chefia do Gabinete do Prefeito e para a Procuradoria Geral do Município, cujos titulares assinarão, nesta ordem, logo após o Prefeito.

Art. 7º Obrigarão à Administração Municipal, com idêntica hierarquia aos Decretos

normativos:

I – as determinações do Prefeito, transmitidas por ofício-circular do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito;

II – os pareceres normativos da Procuradoria Geral do Município, adotados pelo Prefeito em decisão específica e publicados no Diário Oficial do Município.

Seção IV
DA ELABORAÇÃO DOS ATOS DE NATUREZA NÃO NORMATIVA

Art. 8º São atos não normativos os de pessoal, tais como os que se referem à nomeação e exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, designação e dispensa de função gratificada, contratação e rescisão de contrato pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho, progressão funcional, ascensão funcional, aposentadoria, disponibilidade, imposição de penalidade, delegação de competência e designação de servidor para cumprimento de determinada incumbência ou para integrar comissão, grupo de trabalho ou equipe técnica.

Art. 9º Os atos não normativos serão numerados dentro da mesma série de atos normativos de igual categoria.

Art. 10. Os atos de pessoal terão numeração própria, em ordem crescente e ininterrupta, renovada anualmente, com a designação de espécie seguida da letra "P" e, após o número, a indicação da respectiva data.

Art. 11. A publicação dos atos cuja divulgação não seja obrigatória dependerá de apreciação do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito.

Seção V
DA PUBLICAÇÃO

Art. 12. Revogado

§ 1º Revogado

§ 2º As Secretarias Municipais e demais órgãos diretamente subordinados ao Prefeito providenciarão a publicação dos respectivos atos, quando for o caso.

Art. 13. Serão, também, publicados no órgão oficial de imprensa:

I – as leis sancionadas ou promulgadas;

II – as razões dos vetos opostos pelo Prefeito a projeto de lei que, se referentes a vetos parciais, serão publicadas em seguida ao texto da lei sancionada correspondente;

III – as razões do veto oposto a projeto de lei após o término de sessão legislativa, cuja publicação será de iniciativa do Prefeito, conforme determina o § 1º, "in fine", do art. 53 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

§ 1º No caso de rejeição de veto parcial, se conveniente, será republicado o texto em vigor, com inclusão, em negrito ou por meio de outro destaque gráfico, das partes vetadas porem mantidas pela Câmara Municipal.

§ 2º Quando ocorrer manutenção de veto parcial pela Câmara Municipal a decisão e a respectiva data serão dadas à divulgação, com indicação de número, data e ementa da lei correspondente.

Art. 14. A publicação de atos de pessoal será feita sempre em extrato, de acordo com os padrões fixados pela Secretaria Municipal de Administração, a quem caberá, também, zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Seção.

Parágrafo único. Na publicação dos atos referidos nesta Seção, o órgão responsável, ao remetê-lo ao órgão oficial de Imprensa do Município, permanecerá com os autos respectivos, se houver, ou apenas com cópia do ato, e certificará o envio do expediente e a data da publicação.

Seção VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. A revogação expressa, total ou parcial, de ato oficial será feita sempre por ato de igual ou maior hierarquia, com específica menção, em sua ementa, tanto ao dispositivo modificado ou revogado, quanto ao seu objeto.

Art. 16. O Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito promoverá as medidas necessárias à correção dos atos submetidos ao Prefeito, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 17. A numeração dos atos do Prefeito será atribuída pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito.

Art. 18. As Secretarias Municipais e os demais órgãos diretamente subordinados ao Prefeito encarregar-se-ão de expedir os respectivos atos.

Art. 19. Às instruções e circulares, sempre que possível, serão aplicadas as disposições do art. 5º, especialmente quanto à sigla do órgão expedidor.

Art. 20. Os atos de nomeação ou exoneração de cargo em comissão ou efetivo e de designação ou dispensa de função gratificada obedecerão a modelos aprovados pela Secretaria Municipal da Administração.

Art. 21. Os atos a que se refere o art. 3º deste Decreto obedecerão a modelos aprovados pelo Gabinete do Prefeito e não conterão matérias que não sejam entre si conexas.

CAPÍTULO III
DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
DA AUTUAÇÃO

Art. 22. O documento recebido se constitui em processo pela autuação.

Parágrafo único. Os documentos que se refiram à situações de trato e solução imediatos, pela sua natureza dispensam a autuação, sendo anotados, entretanto, para efeito de controle.

Art. 23. No ato do recebimento dos documentos será entregue ao interessado cartão de andamento de processo (impresso padronizado).

Art. 24. Ao ser recebido o documento em órgão de comunicações administrativas verificar-se-á a existência de anexos ou peças integrantes, quando citados.

Art. 25. Serão indicados, no canto superior direito da primeira folha do documento, o Gabinete do Prefeito ou a Secretaria Municipal, a unidade orgânica responsável pela autuação, o número do processo e a data da autuação, mediante carimbo padronizado.

Art. 26. Na numeração dos processos, cada órgão dos mencionados no artigo anterior usará série própria e seqüencial, iniciada em 1 (um), renovada anualmente e precedida sempre do respectivo código numérico.

Parágrafo único. A numeração prevista neste artigo é inalterável, mesmo que o processo tramite em outros órgãos da administração municipal que não aquele que lhe deu origem.

Art. 27. O código numérico de que trata o artigo anterior terá a seguinte correspondência;

I – GABINETE DO PREFEITO – 01/100

II – RIO CENTRO – 01/200

III – IPLAN RIO – 01/300

IV – COMLURB – 01/500

V – GUARDA MUNICIPAL – 01/700

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – 02 (zero dois)

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES – 03/100

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS – 03/100

IX – COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO – 03/100

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – 04 (zero quatro)

XI – SECRETARIA ESTRAORDINÁRIA DE DESENV. ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – 04/115

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – 05 (zero cinco)

XIII – SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTES OFICIAIS – 05/300

XIV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DO RJ – 05/500

XV – FUNDAÇÃO JOÃO GOULART – 05/600

XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS – 06 (zero seis)

XVII – GEO RIO – 06/100

XVIII – DEPARTAMENTO GERAL DE VIAS URBANAS – 06/200

XIX – RIO COP – 06/300

XX – RIO LUZ – 06/400

XXI – RIO URBE – 06/600

XXII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – 07 (zero sete)

XXIII – MULTI-RIO – 07 (zero sete)

XXIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – 08 (zero oito)

XXV – FUNDO-RIO – 08/400

XXVI – FUNDAÇÃO LAR-ESCOLA – 08/500

XXVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – 09 (zero nove)

XXVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – 10 (dez)

XXIX – DEFESA CIVIL – 10 (dez)

XXX – IMPRENSA DA CIDADE 10 (dez)

XXXI – REGIÕES ADMINISTRATIVAS – 10 (dez) de 10/25000 a 10999

XXXII – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – 11 (onze)

XXXIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – 12 (doze)

XXXIV – FUNDAÇÃO RIOARTE – 12/100

XXXV – FUNDAÇÃO RIO – 12/200

XXXVI – SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE TURISMO – 12/

XXXVII- RIOTUR – 12/400

XXXVIII – RIOFILME – 12/500

XXXIX – FUNDAÇÃO PLANETÁRIO – 12/600

XL – CONTROLADO RIA GERAL – 13 (treze)

XLI – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – 14 (quatorze)

XLII – RIOZOO – 14 (quatorze)

XLIII – FUNDAÇÃO PARQUES E JARDINS – 14 (quatorze)

XLIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – (quinze)

XLV – FUNDAÇÃO RIO ESPORTES – 15 (quinze)

XLVI – SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE ASSUNTOS ESPECIAIS – 01/

XLVII – SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE HABITAÇÃO – 01/

Art. 28. Ocorrendo a descentralização das atividades de protocolo, caberá aos dirigentes dos órgãos mencionados no artigo anterior determinar o estabelecimento das faixas numéricas a serem usadas pelos órgãos que devam manter protocolo próprio.

Art. 29. As capas dos processos obedecerão a modelos padronizados.

Art. 30. Constituído o processo, as folhas nele inseridas serão numeradas e autenticadas, de modo a que se sucedam em ordem cronológica.

§ 1º As folhas de continuação de processo obedecerão a modelo padronizado. com espaços próprios para o preenchimento de indicações com o número do processo, data de autuação e rubrica do primeiro informante da folha.

§ 2º Para efeito de numeração das folhas, considerar-se-á a capa do processo como a primeira.

§ 3º Quando o número de peças o exigir, o processo poderá ser dividido em volumes, com termos de encerramento e abertura, comunicando-se o fato ao órgão responsável pela autuação.

Art. 31. Os processos deverão tramitar sempre com a capa do órgão de origem, na qual somente serão registrados os elementos nela indicados, exceção para a colocação dos graus de sigilo ou de celeridade, quando for o caso.

Parágrafo único. As anotações referentes ao controle da tramitação do processo poderão constar do verso da capa.

Art. 32. Efetuada a autuação, verificar-se-á se existe processo antecedente (mesmo interessado, mesmo assunto), arquivado ou não, antes de ser dado andamento, observado, no caso de suspensão ou perempção, o disposto na Seção IV do Capítulo IV.

Parágrafo único. Verificada a existência de processo antecedente, observar-se-á o disposto no § 3º do art. 33.

Seção II
DA JUNTADA, ANEXAÇÃO E APENSAÇÃO

Art. 33. Juntada é o ato pelo qual se insere em um processo, definitivamente, peça que, por sua natureza, dele deve fazer parte integrante.

§ 1º A peça juntada será colocada após a última folha de continuação e numerada segundo a ordem seqüencial existente no processo.

§ 2º A juntada de peça será indicada no corpo do processo, mencionando-se, ainda o respectivo número de folhas.

§ 3º Quando se tratar de juntada de processo a outro antecedente, terá ele retirada a capa e remuneradas suas folhas de acordo com o § 1º deste artigo.

Art. 34. Anexação é o ato pelo qual se inserem em processo documento que, por sua natureza, dele não deva fazer parte integrante, mas que seja necessário a seu estudo e apreciação.

§ 1º A peça anexada será colocada depois da última folha do processo, dela separada por uma folha com a indicação Anexos.

§ 2º Quando o volume da peça anexada o exigir, será utilizada capa de documentos (impresso padronizado).

§ 3º Cada peça anexada terá em todas as folhas o número que lhe foi atribuído, bem assim o número do processo em que foi incluída e a rubrica do servidor que efetuou a anexação.

§ 4º A anexação será indicada no corpo do processo, mencionando-se a natureza do documento, seu respectivo número e o total de folhas de cada peça anexada.

§ 5º A retirada da peça anexada será indicada no processo, devendo constar recibo passado pelo interessado.

Art. 35. Apensação é o ato pelo qual se reúnem um ou mais processos a outro.

§ 1º O processo apensado passará a ser identificado pelo número daquele a que for reunido.

§ 2º A apensação e a desapensação serão anotadas no corpo do processo.

Art. 36. A juntada, a anexação e a apensação poderão ser efetuadas na autuação ou em fase posterior.

Seção III
DO REGISTRO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 37. O registro de entrada do processo será feito em fichas (impresso padronizado) destinadas aos catálogos numérico cronológico (dados essenciais do processo) e alfabético por nome ou procedência (indicações remissivas).

Art. 38. O registro do andamento do processo será lançado na ficha do catálogo numérico cronológico.

Art. 39. Além dos catálogos citados no art. 37, poderá ser elaborado catálogo alfabético de assunto e o número do processo.

Art. 40. Recebido, registrado e classificado o processo, nele será lançado o encaminhamento e feita a distribuição, mediante guia de remessa (impresso padronizado) ou folha em branco carimbada (carimbo padronizado).

Parágrafo único. Os documentos eventuais de que trata o parágrafo único do art. 22 constarão da guia de remessa pela anotação de controle.

CAPITULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE REQUERIMENTO

Seção I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 41. Rege-se por este capítulo o processo administrativo decorrente de requerimento instaurado no âmbito da administração municipal.

§ 1º Para o efeito do disposto neste capítulo, considera-se também requerimento a defesa oferecida contra ato administrativo.

§ 2º Aos processos administrativos regulados por legislação específica aplicam-se, subsidiariamente, os preceitos deste capítu-

lo e, no que couber, àqueles não decorrentes de requerimento.

Art. 42. Para postular ou intervir, como parte, no processo administrativo decorrente de requerimento é necessário interesse jurídico na providência pleiteada.

Art. 43. É lícito a autoridade administrativa, quando indispensável ao esclarecimento da matéria, convocar, para que se pronuncie, terceiro em cuja situação jurídica possa influir a decisão (art. 54, § 3º e 59 V).

Art. 44. Nos casos de sucessão "inter-vivos ou causa-mortis" poderá o sucessor, provada essa qualidade, prosseguir no processo (art. 59, VIII e § 4º), salvo quando se tratar de direito intransferível.

Parágrafo único. Ciente a administração da ocorrência de sucessão, notificar-se-ão os sucessores (art. 54, § 3º) e, se ninguém comparecer no prazo (art. 59, VIII), arquivar se-á o processo.

Art. 45. Nos casos omissos aplicar-se-ão, subsidiariamente, as disposições da legislação federal e da estadual específicas, e, em tudo o que não contrariar a índole do processo administrativo decorrente de requerimento, as da lei processual civil.

Seção II
DO REQUERIMENTO

Art. 46. O interessado poderá requerer pessoalmente ou por meio de representante.

Art. 47. O requerimento será sempre dirigido à autoridade competente para apreciar o pedido, mas o erro na indicação não prejudicará a parte, devendo o processo ser encaminhado, por quem o detiver, à autoridade competente.

Parágrafo único. Os requerimentos de rotina obedecerão a formulário especializado. Art. 48. Do requerimento constarão:

I – o nome, a nacionalidade, o estado civil e a residência do requerente, que também indicará, se servidor, o cargo ou o emprego, a respectiva matrícula e a unidade administrativa onde tem exercício;

II – o número e a repartição expedidora de sua carteira de identidade; Ili – os fundamentos de fato e de direito da pretensão.

§ 1º Não será recebido e, se o for, não será despachado sem a prévia satisfação da exigência, o requerimento que não contiver as indicações dos incisos I e 11 deste artigo.

§ 2º O requerente comunicará a mudança de residência ocorrida no curso do processo administrativo decorrente de requerimento, sob pena de valerem as intimações e notificações endereçadas à residência constante do requerimento.

Art. 49. O requerimento será instruído com os documentos necessários, facultando-se, entretanto, ao interessado, mediante petição fundamentada, a respectiva juntada ou anexação no curso do processo.

§ 1º Sempre que possível será dispensada a juntada ou anexação de documento, dele extraindo-se os elementos indispensáveis à instrução do processo administrativo decorrente de requerimento.

§ 2º Os documentos que devem ser juntados ou anexados ao processo poderão ser apresentados por cópia, xerocópia ou outra forma de reprodução permanente, sendo exigido, quando necessário, o original para conferência.

§ 3º Nenhum documento que tiver instruído o processo administrativo decorrente de requerimento será devolvido sem que dele fique, no processo, cópia ou reprodução autenticada pela repartição.

Seção III
DO PROCEDIMENTO

Art. 50. Na tramitação do processo administrativo decorrente de requerimento observar-se-ão as formalidades impostas pela natureza do pedido e pela estrutura do órgão competente.

Art. 51. No encaminhamento e na instrução do processo ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução, não se formulando senão as exigências estritamente indispensáveis a elucidação da matéria, e, sempre que possível, de uma única vez.

§ 1º Quando por mais de um modo se puder praticar ato ou cumprir a exigência, preferir-se-á o menos oneroso para o requerente.

§ 2º O servidor a quem competir informar o processo administrativo decorrente de requerimento e à autoridade a qual tocar a decisão não se eximirão de fazê-lo desde logo se, apesar da inobservância de alguma formalidade, estiverem presentes todos os elementos substancialmente necessários à informação ou à decisão.

Art. 52. Quando se tiver de pedir o pronunciamento de outro órgão, por necessário ao esclarecimento da matéria versada no processo, far-se-á pedido, sempre que possível, mediante ofício.

§ 1º Remeter-se-á o processo, todavia, a outro órgão quando o pronunciamento deste depender do exame direto de quaisquer peças.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, a remessa poderá ser pedida pelo chefe do órgão consultado.

§ 3º Sem prejuízo do disposto neste artigo, dar-se-á aos órgãos interessados conhecimento das matérias constantes do processo e relacionadas com as respectivas atribuições, sempre que necessário, para resguardar o interesse público e a harmonia da atividade administrativa.

Art. 53. As partes serão notificadas dos despachos em que se lhes formulem exigências e intimadas das decisões proferidas no processo administrativo decorrente de requerimento.

§ 1º Da intervenção de terceiros no processo administrativo decorrente de requerimento será intimada a parte, que sobre ela poderá pronunciar-se (art. 59, IV).

§ 2º Das decisões intimar-se-á também o terceiro que haja ingressado no processo administrativo decorrente de requerimento (arts. 41 e 43).

Art. 54. As notificações e intimações no processo administrativo decorrente de requerimento far-se-ão:

I – pela publicação do despacho ou decisão no órgão oficial de imprensa do Município, com a indicação do número do processo e do nome do respectivo titular;

II – por intermédio do correio, mediante comunicação registrada, ao interessado ou a seu representante, com aviso de recebimento (A.R), ou

III – pela ciência que do ato venha a ter o interessado ou seu representante:

1. no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado do órgão onde aquele se encontre;

2. pelo recebimento de auto de infração ou documento análogo.

§ 1º A publicação a que se refere o inciso I deste artigo, valerá como notificação ou intimação se dela constar o teor integral ou resumo esclarecedor do despacho ou da decisão.

§ 2º No caso do item 1, parte final do inciso Ili deste artigo, uma vez publicado no órgão oficial o chamado para comparecimento, com fixação de prazo, aquele que não comparecer ter-se-á por notificado ou intimado ao esgotar-se o prazo.

§ 3º As notificações de que tratam os arts. 43 e 44, parágrafo único, far-se-ão por uma das formas previstas nos incisos I e 11 deste artigo.

Art. 55. Não havendo prejuízo para o serviço, poderá conceder-se vista do processo administrativo decorrente de requerimento às partes

ou a seus representantes no próprio recinto da repartição e no horário de expediente, o que será certificado no processo.

Seção IV
DA SUSPENSÃO E DA PEREMPÇÃO

Art. 56. Somente poderá ser suspenso o andamento do processo administrativo decorrente de requerimento a juízo do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, do Secretário Municipal ou do dirigente de outro órgão diretamente subordinado ao Prefeito:

I – se, no seu curso se instaura processo judicial sobre a matéria versada ou sobre questão de cuja solução dependa a decisão administrativa a ser proferida;

II – a requerimento da parte, desde que o interesse público não contra-indique a suspensão;

§ 1º Na hipótese do inciso 1:

1. a suspensão poderá estender-se à lavratura de autuações e à imposição de multas;

2. transitada em julgado a decisão judicial ou verificada a paralisação do feito, o processo administrativo retomará seu curso ou se resultar sem objeto, será arquivado.

§ 2º Na hipótese do inciso li, o prazo de suspensão não excederá de seis meses, ao fim dos quais o processo retomará seu curso, a menos que, nesse ínterim, haja ocorrido fato que justifique o arquivamento.

Art. 57. Decretar-se-á a perempção, arquivando-se o processo administrativo decorrente de requerimento, se o interessado não cumprir, no prazo (art. 59, IV), exigência que se lhe haja formulado.

§ 1º A perempção será levantada, a qualquer tempo, mediante o cumprimento das prescrições legais.

§ 2º Não se admitirá levantamento da perempção decretada pela terceira vez no mesmo processo.

Art. 58. Salvo expressa disposição em contrário, o processo arquivado por perempção não retornará ao seu curso visando a excluir a incidência de norma jurídica superveniente à sua instauração.

Seção V
DOS PRAZOS

Art. 59. Os prazos serão:

I – de 24 horas, para os despachos de simples encaminhamento;

II – de 2 dias, para a remessa do processo a outro órgão;

III – de 8 dias, para o lançamento de informações;

IV – de 10 dias, para o cumprimento de exigências, pronunciamentos sobre intervenção ou oferecimento de razões quanto a recurso de terceiro;

V – de 10 dias, para o pronunciamento de terceiro convocado pela administração; VI – de 30 dias, para a emissão de pareceres e para a prolação de decisões;

VII – de 30 dias, para o pedido de reconsideração (art. 65) e para a interposição de recurso;

VIII – de 60 dias, para o comparecimento do sucessor (art. 44) ao processo;

IX – revogado;

X – de 48 horas para o examinador ou parecerista declarar-se impedido, justificadamente, de manifestar-se sobre o objeto da consulta.

§ 1º O prazo a que se refere o inciso IV poderá ser prorrogado, por igual período, uma única vez, se o interessado o requerer fundamentando o pedido.

§ 2º Quando, por necessidade do serviço, interesse da administração, complexidade da matéria ou outro motivo de força maior, o servidor ou a autoridade tiver de exceder

qualquer dos prazos previstos nos incisos 1, li, Ili e VI, justificará no processo o retardamento, sob pena, de não o fazendo, ou não sendo aceitável a justificativa, ser repreendido por escrito.

§ 3º Ultrapassado o prazo de 30 dias (inciso VI), ou sua prorrogação por igual período, para a emissão de parecer acerca de minuta de contrato e editais de licitação, o órgão ou entidade consulente não estará adistrito à existência da manifestação solicitada.

§ 4º Os prazos de que tratam os incisos Ili e IV interrompem-se pela formulação de exigência à parte ou pelo pedido de pronunciamento de outro órgão (art. 52), reiniciando-se o curso de pleno direito, desde a data em que for cumprida a exigência ou recebida a resposta.

§ 5º A inobservância do prazo a que se refere o inciso VI11 sujeita o infrator às cominações legais pertinentes.

Art. 60. Contam-se os prazos:

I – para as autoridades e servidores atuantes no processo, desde o efetivo recebimento;

II – para as partes a terceiros intervenientes, desde a notificação ou intimação.

Parágrafo único. Havendo mais de um interessado, o prazo será comum a todos.

Art. 61. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que corra o processo ou deva ser praticado o ato.

Seção VI
DAS DECISÕES E DOS RECURSOS

Art. 62. Toda decisão será fundamentada, admitindo-se porém, que adote os fundamentos constantes de informação ou parecer, quando numa ou noutro haja de basear-se.

Art. 63. São recorríveis pela parte ou por terceiro juridicamente interessado:

I – para o Prefeito, as decisões proferidas pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, por Secretário Municipal ou por outro dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito, em matéria de sua competência originária;

II – para a autoridade imediatamente superior na escala hierárquica, até Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, o Secretário Municipal ou dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito, as decisões proferidas por outras autoridades.

Parágrafo único. Revogado.

Art. 64. O recurso será interposto, por petição fundamentada no próprio processo, perante a autoridade que proferiu a decisão e que o encaminhará, devidamente informado, à autoridade competente para julgá-lo.

Parágrafo único. Se o recorrente for terceiro, a parte será intimada da interposição e poderá oferecer razões (art. 59, IV).

Art. 65. Admitir-se-á pedido de reconsideração das decisões proferidas pelo Prefeito, em matéria de sua competência originária, desde que o requerente ofereça elementos novos, suscetíveis de justificar o reexame da questão.

Art. 66. A interposição de recurso não suspende a execução da decisão recorrida, salvo se, havendo motivo relevante e inexistindo proibição legal, assim o determinar, de ofício ou a requerimento da parte, a autoridade que tiver proferido a decisão ou a competente para julgá-lo.

§ 1º A suspensão poderá abranger a lavratura de autos de infração e a imposição de multas.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se aos pedidos de reconsideração.

Art. 67. Ainda nos casos em que não caiba recurso para o Prefeito, poderá este, de oficio ou mediante requerimento do interessado ou pro-

vocação de qualquer autoridade administrativa avocar o processo para exame direto decidindo desde logo a matéria ou determinando as providências que lhe parecerem cabíveis.

Seção VII
DA REVISÃO

Art. 68. As decisões do que já não caiba recurso nem pedido de reconsideração encerram a instância administrativa.

§ 1º As decisões de que trata o "caput" deste artigo, poderão, entretanto, ser revistas de oficio ou a requerimento do interessado, nos casos previstos neste Decreto, observada a prescrição qüinqüenal.

§ 2º A revisão far-se-á no mesmo processo em que se proferiu a decisão.

§ 3º Se se formar novo processo, este será apensado ao anterior. Art. 69. Será admissível o pedido de revisão:

I – quando o interessado oferecer prova que, por motivo de força maior, não haja podido produzir anteriormente

II – quando, a juízo da autoridade que tiver proferido a decisão final ocorrer motivo relevante que justifique o reexame da matéria.

Art. 70. O pedido de revisão será dirigido à autoridade competente para apreciar a matéria.

§ 1º Na hipótese do inciso li do art. 69, tendo havido recurso, dirigir-se-á o pedido de revisão à autoridade que o houver julgado, e que poderá:

1. indeferir desde logo o pedido, se entender que não se justifica o reexame;

2. reformar a decisão, se os elementos de que dispuser bastarem para convencê-la da procedência do pedido;

3. determinar novo processamento, total ou parcial, se necessitar de outros elementos de convicção.

§ 2º Serão irrecorríveis as decisões a que se referem os itens 1 e 2 do § 1º, bem como a decisão final que vier a ser proferida no caso do item 3. Art. 71. A revisão somente poderá ser promovida de oficio:

I – pelo Prefeito, quanto às suas decisões;

II – pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, por Secretário Municipal ou dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito, nos demais casos.

Art. 72. Depois de apreciado o primeiro pedido ou reexaminada ex-ofício a matéria, nenhuma decisão poderá ser novamente revista.

CAPÍTULO V
DAS CERTIDÕES, DAS REQUISIÇÕES DE PROCESSOS, DAS INFORMAÇÕES EM MANDADOS DE SEGURANÇA E DE OUTROS EXPEDIENTES JUDICIAIS

Seção 1
DAS CERTIDÕES

Art. 73. É assegurada a expedição de certidões de atos de peças de processo administrativo ou de outros documentos, requeridas para defesa de direito próprio ou de terceiro, ou para esclarecimento de situações, nos termos da Constituição Federal.

Art. 74. Do requerimento constará menção ao direito que o requerente entende ter ou sua vinculação com a situação de que deseja esclarecimento.

Parágrafo único. Se o requerimento for assinado por procurador, deverá ser juntada a procuração.

Art. 75. A competência para decidir sobre pedido de certidão é do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, dos Secretários Municipais, e dos Presidentes de entidades da administração indireta.

Art. 76. A competência para expedir certidões será prevista em ato regimental.

Art. 77. A certidão relativa à vida funcional do servidor, reproduzindo elementos e registros constantes de órgãos municipais da administração direta, será expedida, exclusivamente, pelo órgão central do Sistema de Pessoal Municipal.

Art. 78. A certidão deve ser expedida sem maiores formalidades ou delongas. Parágrafo único. Indeferir-se-á o pedido de certidão se:

1. o requerente não tiver interesse no processo;

2. o pedido representar mero questionário, de caráter opinativo, sem apoio em elementos constantes do processo ou de arquivos públicos;

3. verificado o abuso do direito;

4. a matéria a certificar se referir a:

a) pareceres ou informações não integrantes do processo administrativo, ou meros estudos da Administração;

b) matéria coberta por sigilo profissional, salvo se a certidão for requerida pela pessoa por ele protegida ou pelo próprio profissional.

Art. 79. Caberá pronunciamento da Procuradoria Geral do Município acerca do teor e da amplitude da certidão, quando:

1. for requisitada por órgão do Poder Judiciário;

2. visar a instrução de processo judicial;

3. a autoridade competente para expedi-la tiver dúvidas sobre o requerimento, documentos que o instruírem ou sobre a maneira de atendê-lo.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos I e II, em que o aludido pronunciamento é obrigatório a autoridade ao encaminhar o processo deverá instruí-lo previamente com a minuta da certidão a ser expedida.

Art. 80. De qualquer certidão expedida ficará no processo uma via autenticada pela autoridade que houver firmado o original.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica a certidões de quitação expedidas por órgãos do Município fornecidas em impressos próprios sem constituir processo.

Art. 81. Nas certidões expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, relativas à inscrição fiscal de imóveis, incluir-se-á a ressalva de que não terão validade para efeitos de averbação no Registro Geral de Imóveis.

Seção II
DAS REQUISIÇÕES DE PROCESSOS

Art. 82. As requisições de processos na Administração Municipal serão feitas por dirigentes de órgãos até o nível de Divisão ou por sua delegação.

§ 1º As requisições serão encaminhadas mediante formulário (impresso padronizado), quando no âmbito da respectiva Secretaria Municipal ou de órgão diretamente subordinada ao Prefeito.

§ 2º Fora do âmbito mencionado no parágrafo anterior, a requisição será feita por ofício.

Art. 83. Somente nos casos expressos no Código de Processo Civil ou em outra lei federal será obrigatoriamente atendida requisição de processo administrativo formulada por autoridade não integrante do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Em qualquer caso, o processo administrativo requisitado será encaminhado à autoridade requisitante por intermédio da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º A entrega do processo será feita pela Procuradoria Geral do Município com as cautelas de estilo, especialmente recibo dis-

criminando o número de páginas do processo e de documentos anexos.

Art. 84. Será atendida com prioridade e máxima urgência a requisição, formulada pela Procuradoria Geral do Município, de processo administrativo necessário à instrução de pronunciamento administrativo ou judicial daquele órgão.

Seção III
DAS INFORMAÇÕES EM MANDADOS DE SEGURANÇA

Art. 85. As autoridades administrativas contra as quais for impetrado mandado de segurança remeterão à Procuradoria Geral do Município, na forma do art. 3º da Lei Federal nº 4.348, de 26 de junho de 1964, e por intermédio das respectivas Assessorias Jurídicas:

I – cópia autenticada do mandado notificatório;

II – elementos e indicações necessários à eventual suspensão de medida liminar e à defesa do ato impugnado;

III – cópia das informações prestadas.

§ 1º Revogado.

§ 2º A remessa do que contém nos incisos 1, li e Ili será feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento na notificação para prestar informações.

§ 3º As autoridades que receberem notificações a respeito de mandado de segurança deverão, no ato do recebimento, consignar no referido expediente e no recibo correspondente a data e a hora do recebimento.

Art. 86. Caberá à Procuradoria Geral do Município redigir as informações e colher os elementos referidos no inciso 11 do artigo anterior quando a autoridade impetrada for o Prefeito.

Parágrafo único. Nos demais casos as atribuições previstas neste artigo competirão às Assessorias Jurídicas dos órgãos e entidades interessados, às quais as autoridades necessários à redação das informações em tempo hábil.

Art. 87. As Assessorias Jurídicas das Secretarias e das entidades interessadas deverão comunicar-se de imediato, após recebida a notificação, com a Procuradoria Geral do Município, a fim de que sejam eliminadas quaisquer dúvidas e obtidos esclarecimentos acaso necessários para as informações a serem prestadas.

Art. 88. A autoridade impetrada cumprirá estritamente a medida liminar pelo prazo fixado judicialmente ou, se não indicado este expressamente pelo prazo máximo estabelecido na lei federal devendo restabelecer as situações jurídicas anteriores à liminar tão logo exaurido o prazo de validade desta, salvo se tempestivamente notificada de sua dilatação pelo juízo.

§ 1º Na hipótese de liminar concedida sem menção a prazo, a autoridade impetrada mencionará, ao término de suas informações ao juízo, que a medida será atendida pelo prazo de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 1º, alínea "c", da Lei Federal nº 4.348/64, ressalvada nova determinação judicial quanto à sua prorrogação.

§ 2º Na hipótese de a liminar ser concedida por prazo igual ou inferior a 90 (noventa) dias a autoridade impetrada observará nas suas informações que a medida será atendida enquanto perdurar o prazo fixado, ressalvada nova determinação judicial quanto à sua prorrogação.

§ 3º A Procuradoria Geral do Município será ouvida, em face de cada caso concreto, antes de ser considerado exaurido o prazo de eficácia da medida liminar, e imediatamente comunicada de quaisquer determinações judiciais objetivando prorrogar o prazo de vigência da liminar.

Art. 89. Todo expediente relativo a mandado de segurança será imediatamente autuado, recebendo na capa, em letras vermelhas, bem visíveis, a indicação "MANDADO DE SEGURANÇA" – URGENTISSIMO – "SUJEITO A PRAZO JUDICIAL".

Art. 90. As disposições desta Seção aplicam-se, no que couber, às empresas públicas sociedades de economia mista e fundações supervisionadas.

Seção IV
DE OUTROS EXPEDIENTES JUDICIAIS

Art. 91. Os órgãos municipais que receberem expedientes judiciais ou da Procuradoria Geral do Município contendo pedidos de informação relativos a ações judiciais, exceto os atinentes a execuções fiscais, objeto de disciplina específica, atendê-los-ão por intermédio das respectivas Assessorias Jurídicas.

§ 1º Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência formulados pela Procuradoria Geral do Município.

§ 2º As citações, intimações e notificações concernentes à ações judiciais ou reclamações trabalhistas relativas às entidades cuja representação judicial caiba à Procuradoria Geral do Município serão a esta imediatamente remetidas, com os esclarecimentos, documentos e credenciais necessários.

Art. 92. A execução definitiva ou provisória de decisão judicial será sempre precedida de audiência da Procuradoria Geral do Município, que orientará a Administração quanto aos atos a praticar.

§ 1º Caberá opinamento prévio da Procuradoria Geral do Município, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados.

§ 2º Apurada a existência de questão judicial correlata, ou que possa influir na decisão de qualquer requerimento administrativo, o processo não terá seguimento sem a audiência da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º As consultas à Procuradoria Geral do Município só poderão ser formuladas por intermédio do Prefeito, do Presidente da Câmara Municipal, do Presidente do Tribunal de Contas, do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito ou de Secretários Municipais.

§ 4º Os Procuradores do Município, em exercício na Chefia das Assessorias Jurídicas, poderão solicitar manifestação das Procuradorias Especializadas, formulando o objeto da consulta, mediante informação circunstanciada, e quesitação necessária.

§ 5º Atendida a consulta, deverá a autoridade que solicitou o parecer proferir a sua decisão ou submeter o expediente ao Prefeito.

§ 6º As autoridades referidas neste artigo poderão, quando divergirem do parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, solicitar-lhe o reexame da matéria, indicando os motivos que informaram a divergência.

§ 7º Sempre que julgar conveniente, o Procurador Geral do Município, ouvida previamente a autoridade solicitante, pedirá ao Prefeito que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§ 8º Nenhum órgão da Administração Municipal, direta ou indireta, poderá concluir ou decidir em divergência com os pareceres normativos a que se refere o parágrafo anterior.

CAPÍTULO VI
DOS DOCUMENTOS SIGILOSOS

Art. 93. Consideram-se documentos sigilosos, para os efeitos deste Decreto, aqueles que, pela natureza do assunto, devam ser de conhecimento restrito e requeiram medidas especiais de proteção para guarda, manuseio e divulgação.

Art. 94. Revogado.

Art. 95. Revogado.

Art. 96. "Reservado" é o documento cuja matéria não deva ser do conhecimento do público em geral.

Parágrafo único. A classificação "reservado" será dada pelos dirigentes de órgãos de nível igual ou superior ao de Divisão.

Art. 97. A autoridade responsável pela classificação inicial, ou a autoridade hierarquicamente superior, poderá alterar ou cancelar a classificação sigilosa do documento, comunicando o fato por meio de despacho protocolado no próprio documento ou de oficio dirigido ao responsável pela sua posse e guarda.

Parágrafo único. O responsável pela posse e guarda do documento nele lançará, no caso deste artigo, anotação do cancelamento ou da alteração, mencionando necessariamente o expediente que lhe deu causa.

Art. 98. O agente público que tenha a posse ou guarda de documento sigiloso deverá entregá-lo a seu superior imediato quando, por qualquer motivo, se afastar de suas funções.

Art. 99. Revogado Parágrafo único. Revogado

Art. 100. Em todos os documentos sigilosos, bem como em seus respectivos envelopes ou invólucros, será posto carimbo, ou etiqueta, indicativo da respectiva classificação.

Art. 101. Os documentos sigilosos serão expedidos e tramitarão de acordo com as seguintes normas:

I – a expedição será sempre em envelope ou em invólucros de papel resistente, que serão devidamente fechados ou, se for o caso, amarrados, contendo o carimbo respectivo de que trata o artigo anterior, bem como a rubrica do remetente em etiqueta gomada, que será posta sobre o respectivo fecho ou amarra;

II – do envelope ou invólucro constarão nome, cargo e endereço do destinatário, número de páginas e anexos, bem como a classificação que tiver o documento;

III – revogado;

IV – os documentos classificados como "reservados" serão expedidos pelos meios normais;

V – em qualquer caso, o destinatário dará competente recibo, do qual somente constarão o número do documento, os nomes e os cargos do remetente e do destinatário, com as respectivas matrículas e as datas de expedição e recebimento.

Parágrafo único. Quando, em razão de ofício, o agente público abrir documento referente a laudos ou atestados médicos, deverá, em seguida ao conhecimento da matéria, fechá-lo procedendo na forma prevista no inciso I deste artigo.

Art. 102. Ao receber documento sigiloso o destinatário verificará sua inviolabilidade, inclusive da etiqueta mencionada no inciso I do artigo anterior, consignando qualquer anormalidade no recibo.

Art. 103. Verificando qualquer ocorrência que possa implicar no comprometimento de matéria sigilosa, a autoridade competente deverá tomar "incontinenti" as providências cabíveis no sentido de avaliar a sua extensão e apurar as responsabilidades.

Art. 104. Os agentes públicos que, de qualquer modo, tiverem a posse, a guarda e o manuseio de documentos sigilosos, ou acesso a eles, são pessoalmente responsáveis, nos âmbitos administrativo, civil e penal, pelas medidas necessárias à sua plena salvaguarda.

Art. 105. Ainda que classificados como documentos sigilosos, os processos administrativos disciplinares poderão ser examinados pelas partes ou por advogados regularmente constituídos, no recinto da repartição e no momento oportuno à produção de defesa, prevista na legislação específica.

Art. 106. Os documentos sigilosos só poderão ser reproduzidos mediante expressa permissão

da autoridade que lhes deu origem ou da autoridade a ela superior.

Art. 107. Sempre que a preparação, impressão ou reprodução de documento sigiloso incumbir a outrem que não seu autor, destinatário ou encarregado de sua guarda ou posse, deverão ser adotadas todas as medidas necessárias à salvaguarda do sigilo, ficando todos solidariamente responsáveis.

Art. 108. Os documentos sigilosos serão requisitados de acordo com a seguinte forma:

> **I –** revogado;
>
> **II –** os "reservados", pelas autoridades citadas no parágrafo único do art. 96 e por outros agentes públicos devidamente autorizados.
>
> **§ 1º** Revogado
>
> **§ 2º** A requisição de documentos sigilosos será feita mediante oficio vedado o emprego de qualquer outro meio de expediente.

Art. 109. Nos casos mencionados no § 1º do artigo anterior, o documento será encaminhado à autoridade requisitante por intermédio da Procuradoria Geral do Município.

> **Parágrafo único.** A entrega do documento será feita, com as cautelas previstas no artigo anterior por meio de oficio, no qual se informará a autoridade requisitante sobre a classificação sigilosa que tiver aquele solicitando-lhe sejam tomadas as cabíveis medidas de salvaguarda.

Art. 110. Revogado

> **Parágrafo único.** O acesso ao arquivo ou registro dos documentos secretos somente será permitido à pessoas credenciadas pelas autoridades competentes para conferir o grau de sigilo.

Art. 111. O arquivamento dos documentos reservados será efetuado de forma comum resguardado o sigilo. Art. 112. Revogado

Art. 113. Revogado

Art. 114. Revogado

Art. 115. Nos casos omissos, no que se refere a documentos sigilosos, aplicar-se-ão supletivamente as disposições da legislação federal específica.

CAPÍTULO VII
DA CELERIDADE NA TRAMITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 116. Quanto à celeridade na tramitação os documentos serão classificados em "urgente" e "urgentíssimo", observado, quando for o caso, o disposto no art. 89.

> **§ 1º** O grau "Urgente" será conferido aos documentos que requeiram, na sua tramitação ou para seu trato ou solução, celeridade maior que a rotineira.
>
> **§ 2º** O grau "urgentíssimo" só poderá ser conferido aos documentos que devam ser examinados ou decididos com absoluta prioridade em relação aos demais em tramitação.

Art. 117. Só poderão apor a classificação "urgentíssimo" o Prefeito, o Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito, os Secretários Municipais e os dirigentes de órgãos e entidades diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 118. A classificação "urgente" somente poderá ser aposta por dirigente de órgãos de nível igual ou superior ao de Divisão.

Art. 119. Os graus instituídos nesta seção serão apostos mediante carimbo padronizado facultado o uso de etiqueta ou de outro meio similar.

CAPÍTULO VIII
DO ARQUIVAMENTO

Art. 120. O arquivamento obedecerá a três fases: corrente, intermediária e permanente.

§ 1º A fase corrente se refere ao arquivamento inicial.

§ 2º O arquivamento intermediário e o permanente serão efetuados em decorrência da avaliação prevista na Seção 11 deste Capítulo.

Seção I
DO ARQUIVAMENTO INICIAL

Art. 121. Os documentos serão arquivados mediante despacho de dirigentes de órgãos de nível igual ou superior ao de Divisão.

Art. 122. Os processos serão arquivados na unidade administrativa em que foram autuados à exceção daqueles referentes a servidor, cuja guarda ficará a cargo do órgão de pessoal correspondente ao de lotação do interessado, bem como daqueles regidos por legislação específica.

Art. 123. Caberá ao Gabinete do Prefeito arquivar os autógrafos de leis e decretos, excetuados os decretos coletivos de pessoal, cujos originais serão arquivados no órgão central do Sistema de Pessoal do Município.

Parágrafo único. Os originais dos demais atos, bem como as cópias dos atos individuais, serão arquivados no próprio órgão de origem.

Art. 124. A requisição de processo arquivado obedecerá ao disposto na Seção li do Capítulo V deste Decreto.

Art. 125. O arquivamento e a requisição de documento considerado sigiloso obedecerão às normas do Capítulo VI deste Decreto.

Seção II
DA AVALIAÇÃO, DA TRANSFERÊNCIA, DO RECOLHIMENTO E DO DESCARTE DE DOCUMENTOS

Art. 126. Em todas as unidades de arquivo proceder-se-á, periodicamente, à avaliação de documentos, por equipe técnica especialmente designada por dirigente de órgão em nível de Departamento visando a determinar o valor do acervo documental em relação à guarda permanente, eventual ou transitória.

§ 1º Documentos de valor permanente são aqueles cuja guarda deva ser definitiva, em razão de comprovarem direitos do Município ou de terceiros, estabelecerem precedentes ou possuírem valor informativo relevante para a Administração, ou por sua natureza histórica.

§ 2º Documentos transitórios são aqueles cuja guarda é de interesse temporário para a Administração.

§ 3º Documentos eventuais são os de interesse passageiro, sem valor de guarda temporária ou definitiva.

Art. 127. A equipe técnica citada no artigo anterior constituir-se-á de:

I – representante da unidade responsável pelo arquivamento dos documentos a serem avaliados;

II – representante do órgão específico de administração da Secretaria Municipal ou da órgão diretamente subordinado ao Prefeito em cuja estrutura esteja contida a unidade citada no inciso anterior;

III – servidor ocupante de cargo cujas atribuições exijam saber jurídico para o seu desempenho;

IV – representante do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

Art. 128. Em decorrência da avaliação determinada no artigo anterior serão estabelecidos os prazos de retenção, em tabelas de temporalidade, aplicáveis, de futuro, a documentos da mesma espécie.

Parágrafo único. Fixados os prazos de retenção dos documentos, deverão ser ouvidos, conforme o caso, a Procuradoria Geral do Município, vista a sua posição no Sistema Jurídico Municipal, e/ou a Superintendência de Documentação, da Secretaria Municipal

de Administração, como órgão central do Sistema de Documentação do Município.

Art. 129. Efetuada a avaliação, os documentos de uso não corrente serão, conforme o caso, reciclados após elaboração de termo específico ou preservados no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, mediante transferência (arquivo intermediário) ou recolhimento (arquivo permanente).

§ 1º Na guarda temporária e permanente dos documentos utilizar-se-á a microfilmagem, quando justificado o interesse da Administração no emprego desse processo.

§ 2º A utilização do processo de microfilmagem será objeto de disciplina própria.

Art. 130. Os órgãos da Administração Municipal podem destinar os documentos descartáveis a Instituições assistenciais, sem fins lucrativos, interessadas no aproveitamento desse material.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131. As informações, os pronunciamentos e os despachos exarados no processo serão de preferência datilografados, evitando-se espaços em branco e utilizando, sempre que possível, o verso da folha.

Art. 132. A assinatura aposta por servidores em processo será identificada datilograficamente ou mediante carimbo, com nome, cargo e matrícula do signatário, admitindo-se a menção em letra de imprensa.

Art. 133. A padronização dos impressos e carimbos ficará a cargo do órgão competente da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 134. As disposições do presente Decreto aplicam-se, no que couber, à Administração Indireta e às Fundações do Município do Rio de Janeiro.

Art. 135. Este Decreto entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, revogados os Decretos nº 01, de 30 de abril de 1975, nº 714 de 2 de dezembro de 1976, e 868, de 8 de fevereiro de 1977, bem como os Decretos nº 467, de 10 de junho de 1961, "N" nº 534, de 10 de janeiro de 1966, "N" nº 1.031, de 22 de março de 1968, "N" nº 1.125, de 1O de setembro de 1968, "E" nº 2.755, de 28 de março de 1969, "E" nº 6.020, de 31 de janeiro de 1973, e "E" nº 6.237, de 22 de junho de 1973, do antigo Estado da Guanabara, e as demais disposições em contrário.

SERVIÇOS PÚBLICOS

Conceito:

É a atividade exercida pelo Poder Público, direta ou indiretamente, objetivando a realização daquilo que se entende por estar de acordo com as suas finalidades e as suas tarefas.

Princípios mais relevantes:

1. Continuidade

2. Cortesia

3. Eficiência

4. Segurança

5. Atualidade

6. Regularidade

7. Modicidade

8. Generalidade

Classificação dos Serviços Públicos:

1. Próprios

2. De utilidade pública

3. *Uti universi*

4. *Uti singuli*

5. Compulsórios

6. Facultativos

7. Adequados

Concessão de serviços:

Ocorre quando o Poder Público delega a prestação de serviços públicos para entidades públicas ou privadas que executam os mesmos por sua conta e risco, sendo que a remuneração é paga, em regra, pelo usuário.

O respaldo legal da sobrecitada concessão encontra-se regulado na Lei Nacional nº 8.987/95.

Permissão de serviços:

Guarda muita semelhança com a concessão possuindo apenas algumas diferenças, sendo a principal, o seu caráter mais temporário, ou seja, menos duradouro.

O enquadramento legal também encontra-se inserido na Lei Nacional nº 8.987/95.

Autorização de serviços:

É composta por três modalidades:

a) autorização de uso;

b) autorização de atos privados controlados;

c) autorização de serviços públicos.

No que for cabível, segue as normas da concessão e da permissão de serviços públicos, porém, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei Nacional nº 8.666/93 (lei de licitações e contratos administrativos), a autorização de serviços poderá ser dispensável ou inexigível.

Parceria público-privada:

É normatizada pela Lei nº 11.079/04.

É uma forma especial de concessão de serviços públicos.

Existem duas modalidades:

a) concessão patrocinada;

b) concessão administrativa.

Consórcios públicos:

Os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e municípios) podem formar entre si, consórcios públicos para a realização de objetivos comuns.

Formas:

a) associação pública;

b) pessoa jurídica de direito privado.

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL, OBJETIVO E FINALIDADE

Seção II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Obra – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

II – Serviço – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III – Compra – toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV – Alienação – toda transferência de domínio de bens a terceiros;

V – Obras, serviços e compras de grande vulto – aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 desta Lei;

VI – Seguro-Garantia – o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos;

VII – Execução direta – a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios;

VIII – Execução indireta – a que o órgão ou entidade contrata com terceiros, sob qualquer das seguintes modalidades:

VIII – Execução indireta – a que o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) empreitada por preço global – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

b) empreitada por preço unitário – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

c) (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

d) tarefa – quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

e) empreitada integral – quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;

IX – Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou

serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

X – Projeto Executivo – o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

XI – Administração Pública – a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

XII – Administração – órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;

XIII – Imprensa Oficial – veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para a União o Diário Oficial da União, e, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, o que for definido nas respectivas leis; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIV – Contratante – é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

XV – Contratado – a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

XVI – Comissão – comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

XVII – produtos manufaturados nacionais – produtos manufaturados, produzidos no território nacional de acordo com o processo produtivo básico ou com as regras de origem estabelecidas pelo Poder Executivo federal; (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

XVIII – serviços nacionais – serviços prestados no País, nas condições estabelecidas pelo Poder Executivo federal; (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

XIX – sistemas de tecnologia de informação e comunicação estratégicos – bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação cuja descontinuidade provoque dano significativo à administração pública e que

envolvam pelo menos um dos seguintes requisitos relacionados às informações críticas: disponibilidade, confiabilidade, segurança e confidencialidade. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

XX – produtos para pesquisa e desenvolvimento – bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa aprovado pela instituição contratante. (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

Seção III
DAS OBRAS E SERVIÇOS

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

I – projeto básico;

II – projeto executivo;

III – execução das obras e serviços.

§ 1º A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores, à exceção do projeto executivo, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Administração.

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

I – houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II – existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

III – houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

IV – o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando for o caso.

§ 3º É vedado incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica.

§ 4º É vedada, ainda, a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.

§ 5º É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

§ 6º A infringência do disposto neste artigo implica a nulidade dos atos ou contratos realizados e a responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 7º Não será ainda computado como valor da obra ou serviço, para fins de julgamento das propostas de preços, a atualização monetária das obrigações de pagamento, desde a data final de cada período de aferição até a do respectivo pagamento, que será calculada pelos mesmos critérios estabelecidos obrigatoriamente no ato convocatório.

§ 8º Qualquer cidadão poderá requerer à Administração Pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.

§ 9º O disposto neste artigo aplica-se também, no que couber, aos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 8º A execução das obras e dos serviços deve programar-se, sempre, em sua totalidade, previstos seus custos atual e final e considerados os prazos de sua execução.

Parágrafo único. É proibido o retardamento imotivado da execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, se existente previsão orçamentária para sua execução total, salvo insuficiência financeira ou comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado da autoridade a que se refere o art. 26 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I – o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III – servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Art. 10. As obras e serviços poderão ser executados nas seguintes formas: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I – execução direta;

II – execução indireta, nos seguintes regimes: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) empreitada por preço global;

b) empreitada por preço unitário;

c) (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

d) tarefa;

e) empreitada integral.

Parágrafo único. (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 11. As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.

Art. 12. Nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I – segurança;

II – funcionalidade e adequação ao interesse público;

III – economia na execução, conservação e operação;

IV – possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V – facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI – adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

VII – impacto ambiental.

Seção IV
DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I – estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II – pareceres, perícias e avaliações em geral;

III – assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV – fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII – restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII – (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.

§ 2º Aos serviços técnicos previstos neste artigo aplica-se, no que couber, o disposto no art. 111 desta Lei.

§ 3º A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

Seção V
DAS COMPRAS

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: (Regulamento) (Regulamento) (Regulamento) (Vigência)

I – atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II – ser processadas através de sistema de registro de preços;

III – submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV – ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V – balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I – seleção feita mediante concorrência;

II – estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III – validade do registro não superior a um ano.

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5º O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I – a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II – a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III – as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 16. Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de dispensa de licitação previstos no inciso IX do art. 24. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Seção VI
DAS ALIENAÇÕES

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I – quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacio-

nais, e, para todos, inclusive as entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação em pagamento;

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto nas alíneas f, h e i; (Redação dada pela Lei nº 11.952, de 2009)

c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 desta Lei;

d) investidura;

e) venda a outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

f) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública; (Redação dada pela Lei nº 11.481, de 2007)

g) procedimentos de legitimação de posse de que trata o art. 29 da Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976, mediante iniciativa e deliberação dos órgãos da Administração Pública em cuja competência legal inclua-se tal atribuição; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

h) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis de uso comercial de âmbito local com área de até 250 m² (duzentos e cinqüenta metros quadrados) e inseridos no âmbito de programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública; (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

i) alienação e concessão de direito real de uso, gratuita ou onerosa, de terras públicas rurais da União na Amazônia Legal onde incidam ocupações até o limite de 15 (quinze) módulos fiscais ou 1.500ha (mil e quinhentos hectares), para fins de regularização fundiária, atendidos os requisitos legais; (Incluído pela Lei nº 11.952, de 2009)

II – quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º Os imóveis doados com base na alínea "b" do inciso I deste artigo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

§ 2º A Administração também poderá conceder título de propriedade ou de direito

real de uso de imóveis, dispensada licitação, quando o uso destinar-se: (Redação dada pela Lei nº 11.196, de 2005)

I – a outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

II – a pessoa natural que, nos termos da lei, regulamento ou ato normativo do órgão competente, haja implementado os requisitos mínimos de cultura, ocupação mansa e pacífica e exploração direta sobre área rural situada na Amazônia Legal, superior a 1 (um) módulo fiscal e limitada a 15 (quinze) módulos fiscais, desde que não exceda 1.500ha (mil e quinhentos hectares); (Redação dada pela Lei nº 11.952, de 2009)

§ 2º-A. As hipóteses do inciso II do § 2º ficam dispensadas de autorização legislativa, porém submetem-se aos seguintes condicionamentos: (Redação dada pela Lei nº 11.952, de 2009)

I – aplicação exclusivamente às áreas em que a detenção por particular seja comprovadamente anterior a 1º de dezembro de 2004; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

II – submissão aos demais requisitos e impedimentos do regime legal e administrativo da destinação e da regularização fundiária de terras públicas; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

III – vedação de concessões para hipóteses de exploração não-contempladas na lei agrária, nas leis de destinação de terras públicas, ou nas normas legais ou administrativas de zoneamento ecológico-econômico; e (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

IV – previsão de rescisão automática da concessão, dispensada notificação, em caso de declaração de utilidade, ou necessidade pública ou interesse social. (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

§ 2º-B. A hipótese do inciso II do § 2º deste artigo: (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

I – só se aplica a imóvel situado em zona rural, não sujeito a vedação, impedimento ou inconveniente a sua exploração mediante atividades agropecuárias; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

II – fica limitada a áreas de até quinze módulos fiscais, desde que não exceda mil e quinhentos hectares, vedada a dispensa de licitação para áreas superiores a esse limite; (Redação dada pela Lei nº 11.763, de 2008)

III – pode ser cumulada com o quantitativo de área decorrente da figura prevista na alínea g do inciso I do caput deste artigo, até o limite previsto no inciso II deste parágrafo. (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

IV – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 11.763, de 2008)

§ 3º Entende-se por investidura, para os fins desta lei: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

I – a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se tornar inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinqüenta por cento) do valor constante da alínea "a" do inciso II do art. 23 desta lei; (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

II – a alienação, aos legítimos possuidores diretos ou, na falta destes, ao Poder Público, de imóveis para fins residenciais construídos em núcleos urbanos anexos a usinas hidrelétricas, desde que considerados dispensáveis na fase de operação dessas unidades e não integrem a categoria de bens reversíveis ao final da concessão. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

§ 4º A doação com encargo poderá ser licitada, e de seu instrumento constarão, obri-

gatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato.

§ 4º A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca em segundo grau em favor do doador. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 6º Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea "b" desta Lei, a Administração poderá permitir o leilão. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 7º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

Art. 18. Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

Art. 19. Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

I – avaliação dos bens alienáveis;

II – comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;

III – adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

LICITAÇÃO – PRINCÍPIOS

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I – admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991; (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)

II – estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.

§ 2º Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

II – produzidos no País;

III – produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

IV – produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País. (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

V – produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

§ 3º A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

§ 4º (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º Nos processos de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para: (Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

I – produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras; e (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

II – bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

§ 6º A margem de preferência de que trata o § 5º será estabelecida com base em estudos revistos periodicamente, em prazo não superior a 5 (cinco) anos, que levem em consideração: (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010) (Vide Decreto nº 7.546, de 2011) (Vide Decreto nº 7.709, de 2012) (Vide Decreto nº 7.713, de 2012) (Vide Decreto nº 7.756, de 2012)

I – geração de emprego e renda; (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

II – efeito na arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais; (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

III – desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País; (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

IV – custo adicional dos produtos e serviços; e (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

V – em suas revisões, análise retrospectiva de resultados. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

§ 7º Para os produtos manufaturados e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País, poderá ser estabelecido margem de preferência adicional àquela prevista no § 5º. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010) (Vide Decreto nº 7.546, de 2011)

§ 8º As margens de preferência por produto, serviço, grupo de produtos ou grupo de serviços, a que se referem os §§ 5º e 7º, serão definidas pelo Poder Executivo federal, não podendo a soma delas ultrapassar o montante de 25% (vinte e cinco por cento)

sobre o preço dos produtos manufaturados e serviços estrangeiros. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010) (Vide Decreto nº 7.546, de 2011)

§ 9º As disposições contidas nos §§ 5º e 7º deste artigo não se aplicam aos bens e aos serviços cuja capacidade de produção ou prestação no País seja inferior: (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010) (Vide Decreto nº 7.546, de 2011)

I – à quantidade a ser adquirida ou contratada; ou (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

II – ao quantitativo fixado com fundamento no § 7º do art. 23 desta Lei, quando for o caso. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

§ 10. A margem de preferência a que se refere o § 5º poderá ser estendida, total ou parcialmente, aos bens e serviços originários dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul – Mercosul. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010) (Vide Decreto nº 7.546, de 2011)

§ 11. Os editais de licitação para a contratação de bens, serviços e obras poderão, mediante prévia justificativa da autoridade competente, exigir que o contratado promova, em favor de órgão ou entidade integrante da administração pública ou daqueles por ela indicados a partir de processo isonômico, medidas de compensação comercial, industrial, tecnológica ou acesso a condições vantajosas de financiamento, cumulativamente ou não, na forma estabelecida pelo Poder Executivo federal. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010) (Vide Decreto nº 7.546, de 2011)

§ 12. Nas contratações destinadas à implantação, manutenção e ao aperfeiçoamento dos sistemas de tecnologia de informação e comunicação, considerados estratégicos em ato do Poder Executivo federal, a licitação poderá ser restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o processo produtivo básico de que trata a Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010) (Vide Decreto nº 7.546, de 2011)

§ 13. Será divulgada na internet, a cada exercício financeiro, a relação de empresas favorecidas em decorrência do disposto nos §§ 5º, 7º, 10, 11 e 12 deste artigo, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

§ 14. As preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 15. As preferências dispostas neste artigo prevalecem sobre as demais preferências previstas na legislação quando estas forem aplicadas sobre produtos ou serviços estrangeiros. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Art. 4º Todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Parágrafo único. O procedimento licitatório previsto nesta lei caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública.

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica

das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

§ 1º Os créditos a que se refere este artigo terão seus valores corrigidos por critérios previstos no ato convocatório e que lhes preservem o valor.

§ 2º A correção de que trata o parágrafo anterior cujo pagamento será feito junto com o principal, correrá à conta das mesmas dotações orçamentárias que atenderam aos créditos a que se referem. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º Observados o disposto no caput, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

Art. 5º-A. As normas de licitações e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 24. É dispensável a licitação:

I – para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

III – nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

V – quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

VI – quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII – quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art. 48 desta Lei e, persistindo a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços; (Vide § 3º do art. 48)

VIII – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IX – quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional; (Regulamento)

X – para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades

precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XI – na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em conseqüência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

XII – nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIV – para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o Poder Público; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XV – para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade.

XVI – para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XVII – para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XVIII – nas compras ou contratações de serviços para o abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas e seus meios de deslocamento quando em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento, quando a exiguidade dos prazos legais puder comprometer a normalidade e os propósitos das operações e desde que seu valor não exceda ao limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 desta Lei: (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIX – para as compras de material de uso pelas Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante parecer de comissão instituída por decreto; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XX – na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Admininistração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão- de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

XXI – para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea "b" do inciso I do caput do art. 23; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

XXII – na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica; (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

XXIII – na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas subsidiárias e controladas, para a aquisição ou alienação de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

XXIV – para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

XXV – na contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica – ICT ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida. (Incluído pela Lei nº 10.973, de 2004)

XXVI – na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)

XXVII – na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (Redação dada pela Lei nº 11.445, de 2007). (Vigência)

XXVIII – (Vide Medida Provisória nº 352, de 2007)

XXVIII – para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pela autoridade máxima do órgão. (Incluído pela Lei nº 11.484, de 2007).

XXIX – na aquisição de bens e contratação de serviços para atender aos contingentes militares das Forças Singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, necessariamente justificadas quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificadas pelo Comandante da Força. (Incluído pela Lei nº 11.783, de 2008).

XXX – na contratação de instituição ou organização, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de serviços de assistência técnica e extensão rural no âmbito do Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária, instituído por lei federal. (Incluído pela Lei nº 12.188, de 2.010) Vigência

XXXI – nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

XXXII – na contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito da Lei nº 8.080, de 19 de

setembro de 1990, conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição destes produtos durante as etapas de absorção tecnológica. (Incluído pela Lei nº 12.715, de 2012)

XXXIII – na contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, para beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou falta regular de água. (Incluído pela Lei nº 12.873, de 2013)

XXXIV – para a aquisição por pessoa jurídica de direito público interno de insumos estratégicos para a saúde produzidos ou distribuídos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da administração pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos do inciso XXXII deste artigo, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas. (Incluído pela Lei nº 12.715, de 2012)

§ 2º O limite temporal de criação do órgão ou entidade que integre a administração pública estabelecido no inciso VIII do caput deste artigo não se aplica aos órgãos ou entidades que produzem produtos estratégicos para o SUS, no âmbito da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, conforme elencados em ato da direção nacional do SUS. (Incluído pela Lei nº 12.715, de 2012)

§ 3º A hipótese de dispensa prevista no inciso XXI do caput, quando aplicada a obras e serviços de engenharia, seguirá procedimentos especiais instituídos em regulamentação específica. (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

§ 4º Não se aplica a vedação prevista no inciso I do caput do art. 9º à hipótese prevista no inciso XXI do caput. (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III – para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, apare-

lhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II – razão da escolha do fornecedor ou executante;

III – justificativa do preço.

IV – documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO

Seção II
DA HABILITAÇÃO

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista; (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I – cédula de identidade;

II – registro comercial, no caso de empresa individual;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em: (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)

I – prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I – registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III – comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I – capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

II – (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.

§ 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

§ 7º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I – (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

II – (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 8º No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.

§ 9º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

§ 10. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 11. (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 12. (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I – balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II – certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III – garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

§ 1º A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 4º Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

§ 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitató-

rio, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 6º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

§ 2º O certificado de registro cadastral a que se refere o § 1º do art. 36 substitui os documentos enumerados nos arts. 28 a 31, quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação. (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

§ 3º A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei.

§ 4º As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

§ 5º Não se exigirá, para a habilitação de que trata este artigo, prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida.

§ 6º O disposto no § 4º deste artigo, no § 1º do art. 33 e no § 2º do art. 55, não se aplica às licitações internacionais para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte, ou por agência estrangeira de cooperação, nem nos casos de contratação com empresa estrangeira, para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior, desde que para este caso tenha havido prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, nem nos casos de aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

§ 7º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 e este artigo poderá ser dispensada, nos termos de regulamento, no todo ou em parte, para a contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, desde que para pronta entrega ou até o valor previsto na alínea "a" do inciso II do caput do art. 23. (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

Art. 33. Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

I – comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

III – apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 desta Lei por parte de cada consorciado, admitindo- se, para efeito de

qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

IV – impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Seção III
DOS REGISTROS CADASTRAIS

Art. 34. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem freqüentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano. (Regulamento)

§ 1º O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º É facultado às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 35. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 desta Lei.

Art. 36. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 desta Lei.

§ 1º Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 2º A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

Art. 37. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 desta Lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

Seção IV
DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

I – edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

II – comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;

III – ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

IV – original das propostas e dos documentos que as instruírem;

V – atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

VI – pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VII – atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

VIII – recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

IX – despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

X – termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XI – outros comprovantes de publicações;

XII – demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 39. Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. 23, inciso I, alínea "c" desta Lei, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se licitações simultâneas aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos não superiores a trinta dias e licitações sucessivas aquelas em que, também com objetos similares, o edital subseqüente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I – objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II – prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

III – sanções para o caso de inadimplemento;

IV – local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;

V – se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;

VI – condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;

VII – critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII – locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

IX – condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

X – o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

XI – critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XII – (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIII – limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV – condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV – instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei; XVI – condições de recebimento do objeto da licitação;

XVII – outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I – o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II – orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

III – a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;

IV – as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

§ 3º Para efeito do disposto nesta Lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

§ 4º Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para

apresentação da proposta, poderão ser dispensadas: (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

I – o disposto no inciso XI deste artigo; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

II – a atualização financeira a que se refere a alínea "c" do inciso XIV deste artigo, correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4º A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

Art. 42. Nas concorrências de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

§ 1º Quando for permitido ao licitante estrangeiro cotar preço em moeda estrangeira, igualmente o poderá fazer o licitante brasileiro.

§ 2º O pagamento feito ao licitante brasileiro eventualmente contratado em virtude da licitação de que trata o parágrafo anterior será efetuado em moeda brasileira, à taxa de câmbio vigente no dia útil imediatamente anterior à data do efetivo pagamento. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º As garantias de pagamento ao licitante brasileiro serão equivalentes àquelas oferecidas ao licitante estrangeiro.

§ 4º Para fins de julgamento da licitação, as propostas apresentadas por licitantes estrangeiros serão acrescidas dos gravames conseqüentes dos mesmos tributos que oneram exclusivamente os licitantes brasileiros quanto à operação final de venda.

§ 5º Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado do órgão executor do contrato, despacho esse ratificado pela auto-

ridade imediatamente superior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 6º As cotações de todos os licitantes serão para entrega no mesmo local de destino.

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I – abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II – devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III – abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV – verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

V – julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI – deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 2º Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

§ 6º Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

TIPOS DE LICITAÇÃO

Art. 44. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei.

§ 1º É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

§ 2º Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

§ 3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior se aplica também a propostas que incluam mão-de-obra estrangeira ou importação de insumos de qualquer natureza, adotando-se, como referência, os mercados nos países de origem.

§ 3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se também às propostas que incluam mão-de-obra estrangeira ou importações de qualquer natureza. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1º Para efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação para obras, serviços e compras, exceto nas modalidades de concurso e leilão:

§ 1º Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I – a de menor preço – quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II – a de melhor técnica;

III – a de técnica e preço.

IV – a de maior lance ou oferta – nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

§ 3º No caso da licitação do tipo menor preço, entre os licitantes considerados qualificados a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior.

§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a Administração Pública observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta, com a adoção da licitação de técnica e preço, os fatores especificados em seu § 2º.

§ 3º No caso da licitação do tipo "menor preço", entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu parágrafo 2º e adotando obrigatoriamento o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

§ 6º Na hipótese prevista no art. 23, § 7º, serão selecionadas tantas propostas quantas necessárias até que se atinja a quantidade demandada na licitação. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

Art. 46. Os tipos de licitação melhor técnica ou técnica e preço serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral, e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º Nas licitações do tipo "melhor técnica" será adotado o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório, o qual fixará o preço máximo que a Administração se propõe a pagar:

I – serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das

equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;

II – uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e à negociação das condições propostas, com a proponente melhor classificada, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários e tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima;

III – no caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

IV – as propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.

§ 2º Nas licitações do tipo "técnica e preço" será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I – será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório;

II – a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

§ 3º Excepcionalmente, os tipos de licitação previstos neste artigo poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada da maior autoridade da Administração promotora constante do ato convocatório, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia nitidamente sofisticada e de domínio restrito, atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade concretamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, na conformidade dos critérios objetivamente fixados no ato convocatório.

§ 4º (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

CAPÍTULO II
DA LICITAÇÃO

Seção I
DAS MODALIDADES, LIMITES E DISPENSA

Art. 20. As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impedirá a habilitação de interessados residentes ou sediados em outros locais.

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I – no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

II – no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

III – em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º O aviso publicado conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I – quarenta e cinco dias para: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) concurso; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"; Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

II – trinta dias para: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

III – quinze dias para a tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV – cinco dias úteis para convite. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inqüestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 22. São modalidades de licitação:

I – concorrência;

II – tomada de preços;

III – convite;

IV – concurso;

V – leilão.

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

§ 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 6º Na hipótese do § 3º deste artigo, existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 7º Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos no § 3º deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devida-

mente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

§ 8º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo.

§ 9º Na hipótese do parágrafo 2º deste artigo, a administração somente poderá exigir do licitante não cadastrado os documentos previstos nos arts. 27 a 31, que comprovem habilitação compatível com o objeto da licitação, nos termos do edital. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I – para obras e serviços de engenharia: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) convite – até R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais); (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

b) tomada de preços – até R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais); (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

c) concorrência: acima de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais); (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) convite – até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

b) tomada de preços – até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais); (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

c) concorrência – acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais). (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 2º Na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra, há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º A concorrência é a modalidade de licitação cabível, qualquer que seja o valor de seu objeto, tanto na compra ou alienação de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 19, como nas concessões de direito real de uso e nas licitações internacionais, admitindo-se neste último caso, observados os limites deste artigo, a tomada de preços, quando o órgão ou entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores ou o convite, quando não houver fornecedor do bem ou serviço no País. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

§ 5º É vedada a utilização da modalidade "convite" ou "tomada de preços", conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de "tomada de preços" ou "concorrência", respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do

executor da obra ou serviço. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 6º As organizações industriais da Administração Federal direta, em face de suas peculiaridades, obedecerão aos limites estabelecidos no inciso I deste artigo também para suas compras e serviços em geral, desde que para a aquisição de materiais aplicados exclusivamente na manutenção, reparo ou fabricação de meios operacionais bélicos pertencentes à União. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 7º Na compra de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é permitida a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

§ 8º No caso de consórcios públicos, aplicar-se-á o dobro dos valores mencionados no caput deste artigo quando formado por até 3 (três) entes da Federação, e o triplo, quando formado por maior número. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)

ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

O amparo técnico desse assunto encontra-se albergado na súmula 473 do STF que, apresenta o seguinte teor:

"A administração pode anular os seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial."

Para isso, oportuno de fazer referência às fases dos procedimentos licitatórios:

1. Fase Interna

1.1 Abertura do procedimento

1.2 Possibilidade de audiência pública

2. Fase Externa

2.1 Publicação do instrumento convocatório

2.2 Habilitação

2.3 Classificação das propostas

2.4 Julgamento

2.5 Homologação

2.6 Adjudicação

PREGÃO

Lei nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

§ 2º Será facultado, nos termos de regulamentos próprios da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a participação de bolsas de mercadorias no apoio técnico e operacional aos órgãos e entidades promotores da modalidade de pregão, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação.

§ 3º As bolsas a que se referem o § 2º deverão estar organizadas sob a forma de sociedades civis sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de pregões.

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I – a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III – dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV – a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

§ 2º No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;

II – do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

III – do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV – cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da Lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;

V – o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;

VI – no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII – no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IX – não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

X – para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI – examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII – encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIII – a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular

perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

XIV – os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

XV – verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVI – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII – declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX – a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI – decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXII – homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XXIII – se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI.

Art. 5º É vedada a exigência de:

I – garantia de proposta;

II – aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 6º O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cin-

co) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 8º Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no art. 2º.

Art. 9º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 10. Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.182-18, de 23 de agosto de 2001.

Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

Art. 12. A Lei nº 10.191, de 14 de fevereiro de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo:

"Art. 2-A. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar, nas licitações de registro de preços destinadas à aquisição de bens e serviços comuns da área da saúde, a modalidade do pregão, inclusive por meio eletrônico, observando-se o seguinte:

I – são considerados bens e serviços comuns da área da saúde, aqueles necessários ao atendimento dos órgãos que integram o Sistema Único de Saúde, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado.

II – quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para o atingimento da totalidade do quantitativo, respeitada a ordem de classificação, desde que os referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

III – na impossibilidade do atendimento ao disposto no inciso II, excepcionalmente, poderão ser registrados outros preços diferentes da proposta vencedora, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e que as ofertas sejam em valor inferior ao limite máximo admitido."

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 17 de julho de 2002; 181º da Independência e 114º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Pedro Malan
Guilherme Gomes Dias

Este texto não substitui o publicado no DOU de 18.7.2002 e retificado em 30.7.2002

DECRETO Nº 30.538, DE 17 DE MARÇO DE 2009

Regulamento para aquisição de bens e serviços comuns, na modalidade de licitação denominada Pregão.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o constante do processo administrativo nº 05/ 001.629/2008, e

CONSIDERANDO a necessidade premente do Município em buscar formas mais ágeis de execução dos procedimentos licitatórios com vistas à otimização da gestão de compras, ampliando a disputa e incrementando a competitividade entre potenciais licitantes;

CONSIDERANDO, ainda, os benefícios que a implantação destes novos mecanismos trará ao Erário e a consequente melhoria dos serviços prestados ao cidadão em função da redução de custos,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta e define normas e procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços comuns, através da modalidade licitatória denominada Pregão, a ser realizado nos modos Presencial e Eletrônico, devendo, sempre que possível, utilizar os recursos da tecnologia de informação, qualquer que seja o valor estimado, no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Subordinam-se a este regulamento os órgãos da Administração Direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as entidades mantidas direta ou indiretamente pelo Município do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A licitação, na modalidade pregão, é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade, sendo obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

Parágrafo único. O pregão deverá ser realizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

Art. 3º A licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, excetuando àqueles que podem ser considerados "comuns" para efeitos do disposto no art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como, às locações imobiliárias e alienações em geral.

Parágrafo único. Para efeito do "caput" deste artigo, aplica-se o disposto no Decreto nº 30.442, de 02 de fevereiro de 2009.

Art. 4º Compete a Secretaria Municipal de Administração estabelecer diretrizes, supervisionar, orientar, promover programas de treinamentos específicos aos órgãos da Admi-

nistração Direta e Indireta sobre o estabelecido neste Decreto, e em especial:

I – expedir normas e regulamentos necessários à execução deste Decreto;

II – aprovar, previamente, as indicações feitas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta para pregoeiro, equipe de apoio e pregoeiro substituto; II I– viabilizar e gerenciar os sistemas informatizados a serem utilizados no cadastramento de fornecedores, na divulgação de licitações e na realização de pregões e cotações eletrônicas;

IV – ministrar periodicamente cursos de formação e aperfeiçoamento de pregoeiros e membros de equipe de apoio, avaliando o aproveitamento nos cursos e estabelecendo as condições de aprovação de cada participante;

V – realizar o procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preço, das aquisições corporativas de interesse comum dos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. As aquisições de bens e serviços de interesse setorial serão realizadas na modalidade estabelecida neste Decreto pelos respectivos órgãos, desde que os mesmos estejam aptos a realizar o respectivo procedimento licitatório.

Art. 5ºA autoridade competente designada de acordo com as atribuições estabelecidas na legislação específica vigente, cabe:

I – determinar a abertura de licitação;

II – designar o pregoeiro, o pregoeiro substituto e os componentes da equipe de apoio, observado o que dispõe o § 1º, do art. 3º, da Lei Fed eral nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

III – solicitar junto ao provedor do sistema o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;

IV – aprovar, apreciar e decidir as impugnações ao Edital;

V – decidir os recursos contra decisões que não tenham sido reconsideradas pelo pregoeiro;

VI – homologar o resultado da licitação e celebrar o instrumento contratual.

Art. 6º A fase preparatória do Pregão observará o seguinte:

I – o órgão requisitante justificará a necessidade de contratação, definirá o objeto do certame, indicará a dotação orçamentária e promoverá a elaboração do termo de referência, que deverá conter:

a) as especificações técnicas do objeto de forma precisa, suficientes, claras e concisas vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias limitem ou frustrem o caráter competitivo do certame, a realização do fornecimento ou a prestação do serviço;

b) elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração Municipal, mediante a inserção de orçamento detalhado, considerando os preços de mercado e os praticados pela Administração Municipal em certames anteriores;

c) definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo estimado para fornecimento do bem ou de execução do objeto a ser contratado;

II – o edital deverá conter as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do instrumento contratual.

Art. 7º A fase externa do Pregão observará as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) através de aviso publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO e em meio eletrônico, na internet, para aquisições de bens ou serviços comuns de valores estimados até R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais);

b) através de aviso publicado no D.O.RIO, em meio eletrônico, na internet e no jornal de grande circulação local para aquisições de bens ou serviços comuns de valores estimados até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

c) através de aviso publicado no D.O.RIO, em meio eletrônico, na internet e no jornal de grande circulação regional ou nacional para aquisições de bens ou serviços comuns de valores estimados acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

II – do aviso constarão, de forma resumida, a definição do objeto da licitação, a indicação de que o Pregão será no modo Presencial ou realizado por meio de sistema eletrônico, seu endereço, data e hora de sua realização, o local, dias e horários em que poderão ser dirimidas dúvidas, efetuada leitura ou obtenção do ato convocatório completo;

III – o edital conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções para inadimplemento, a indicação do local, dia e hora de realização da sessão pública do Pregão;

IV – todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília – DF;

Art. 8º As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo o pregoeiro encaminhá-las de imediato e devidamente informado à autoridade competente, que decidirá no prazo de vinte e quatro horas.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS COMUNS NOS MODOS ELETRÔNICO E PRESENCIAL

Art. 9º A condução do Pregão estará sob a responsabilidade de servidor do órgão ou entidade promotora da licitação, que tenha sido designado pregoeiro.

§ 1º Para exercer a função de pregoeiro é obrigatória a participação do servidor no curso de capacitação específico.

§ 2º São atribuições do pregoeiro:

a) a abertura da sessão pública e o credenciamento dos interessados;

b) o recebimento das impugnações ao ato convocatório e sobre decisão relativa aos pedidos de esclarecimentos e providências encaminhando-as à autoridade competente, no prazo de até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

c) o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

d) a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

e) a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

f) solicitar declaração de exequibilidade de execução da proposta, além de amostra do objeto licitado sempre que julgar necessário;

g) a decisão motivada sobre a aceitabilidade da proposta e a análise dos documentos de habilitação;

h) a negociação direta com o proponente, na forma da Lei;

i) a adjudicação do objeto da licitação à empresa vencedora e elaboração da Ata;

j) a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

k) desde que previamente admitidos, o recebimento dos recursos, seu processamento e apreciação, na forma da lei, para fins de seu eventual provimento;

l) o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, com vista à homologação e contratação.

Art. 10. O pregoeiro, a equipe de apoio e o pregoeiro substituto serão designados dentre os servidores, preferencialmente lotados no órgão ou entidade promotora do pregão.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 11. A operacionalização do Pregão no modo Presencial dar-se-á com recursos de áudio e vídeo em local apropriado e adequado a realização de sessões públicas.

Parágrafo único. O Órgão Coordenador, através da Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística definirá em ato próprio a infra-estrutura necessária e os equipamentos de audiovisual indispensáveis para garantir a transparência e segurança jurídica em relação aos atos praticados nos eventos.

CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 12. A operacionalização do Pregão no modo Eletrônico realizar-se-á mediante a utilização de tecnologias de informação que permitam a comunicação via Internet com recursos de criptografia e de certificação que garantam as condições adequadas de segurança em todas as suas fases.

§ 1º O sistema eletrônico a ser adotado para a utilizaçã o da modalidade Pregão é o COMPRASNET ou outro sistema, desde que seja homologado pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º Caberá a Secretaria Municipal de Administração no prazo de trinta dias adotar as providências para implantação e disponibilização do COMPRASNET aos órgãos da Administração Direta e Indireta do âmbito do Município do Rio de Janeiro.

Art. 13. As empresas interessadas em participar do pregão serão previamente credenciadas pelo Órgão Gestor.

§ 1º O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão no modo Eletrônico.

§ 2º O credenciamento far-se-á através da atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

Art. 14. O controle de utilização da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade, aí incluídas quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Órgão Coordenador ou ao Órgão Promotor dos certames responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

Parágrafo único. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas

imediatamente ao Gestor do Sistema, para imediato bloqueio de acesso.

Art. 15. A participação da empresa licitante no pregão eletrônico se fará mediante digitação da respectiva senha privativa e subsequente encaminhamento de sua proposta de preços, em data e horário estabelecido no instrumento convocatório.

Art. 16. Como requisito para a participação nos certames, por meio eletrônico, a empresa deverá declinar, em campo próprio, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no ato convocatório.

Art. 17. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Aplicam-se a Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não colidirem com as precitadas normas.

Art. 19. Revogam-se os Decretos nº 22.941, de 26 de maio de 2003, nº 24.312, de 17 de junho de 2004, nº 24.349, de 30 de junho de 2004, nº 24.713, de 13 de outubro de 2004, nº 25.177, de 29 de março de 2005 e nº 27.993, de 28 de maio de 2007, bem como as normas que conflitem com este Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 17 de março de 2009 – 445º de Fundação da Cidade.

EDUARDO PAES

D.O RIO 18.03.2009

CONCEITO, ESPÉCIES E CARACTERÍSTICAS – CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO III
DOS CONTRATOS

Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I – o objeto e seus elementos característicos;

II – o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III – o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV – os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V – o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI – as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII – os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII – os casos de rescisão;

IX – o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X – as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI – a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII – a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII – a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 1º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.

§ 3º No ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)

II – seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

III – fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94)

§ 2º A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no parágrafo 3º deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§ 5º Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

Seção II
DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta- contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 1º A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

§ 2º Em "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I – aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado;

II – aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 63. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

Art. 64. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 2º É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

§ 3º Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

Seção III
DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II – por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinqüenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

I – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

II – as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

§ 3º Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão

nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º (VETADO)

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

EXECUÇÃO DE CONTRATO

Seção IV
DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 66-A. As empresas enquadradas no inciso V do § 2º e no inciso II do § 5º do art. 3º desta Lei deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

Parágrafo único. Cabe à administração fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Art. 69. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. (Redação dada pela Lei nº 9.032, de 1995)

§ 2º A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da

Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. (Redação dada pela Lei nº 9.032, de 1995)

§ 3º (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I – em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II – em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

Art. 74. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I – gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II – serviços profissionais;

III – obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único. Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 75. Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I – aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

III – (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV – ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V – às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)

§ 1º Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

§ 3º É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

§ 4º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I – modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II – rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III – fiscalizar-lhes a execução;

IV – aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V – nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Art. 59. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

Parágrafo único. A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

Seção V
DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V – a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação;

IV – (VETADO)

IV – (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I – devolução de garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III – pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II – ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III – execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO IV
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
E DA TUTELA JUDICIAL

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 83. Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Art. 84. Considera-se servidor público, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

§ 1º Equipara-se a servidor público, para os fins desta Lei, quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

§ 2º A pena imposta será acrescida da terça parte, quando os autores dos crimes previstos nesta Lei forem ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança em órgão da Administração direta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação pública, ou outra entidade controlada direta ou indiretamente pelo Poder Público.

Art. 85. As infrações penais previstas nesta Lei pertinem às licitações e aos contratos celebrados pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios, e respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas, e quaisquer outras entidades sob seu controle direto ou indireto.

Seção II
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I – tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

RESPONSABILIDADE CIVIL

CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

O enquadramento constitucional encontra-se inserido no art. 37, parágrafo 6º, da Constituição da República de 1988, que apresenta o seguinte teor:

"*As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa*."

A Responsabilidade Civil conceitua-se como a obrigação imposta a uma pessoa de indenizar os danos sofridos por alguém.

Modalidades:

a) Contratual

b) Extracontratual

Contingências:

1. Responsabilidade Civil Objetiva

2. Responsabilidade Civil Subjetiva

Observação:

Existe também ação civil de reparação de danos prevista na Lei Nacional de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito:

É a contingência atrelada à fiscalização existente na Administração Pública naquilo que diz respeito as suas atribuições.

Modalidades:

1. **Controle Interno** – é o realizado pela própria Administração Pública; aquele que vem de dentro.
2. **Controle Externo** – é o realizado pelo Poder Legislativo com o auxílio do Tribunal de Contas e/ou pelo Poder Judiciário; aquele que vem de fora.

Observação:

A ação dos indivíduos na defesa de seus direitos ou na crítica dos atos administrativos constitui também forma de controle da administração, tanto é que compete aos indivíduos a liberalidade para exercer o direito de petição, o direito de certidão e o ingresso de demandas judiciais, salvaguardados constitucionalmente no art. 5º, XXXIV da Carta Magna de 1988 e nas normas infraconstitucionais precipuamente Lei nº 9.265/96 e Lei nº 9.051/95.

Dica extremamente relevante:

Jamais poderemos esquecer, sobre o assunto em tela, a importância fundamental para que ocorra de modo exemplar o controle da administração, de um órgão essencial chamado Tribunal de Contas, conceituado como órgão autônomo, auxiliar do Poder Legislativo, com a tarefa de examinar costumeiramente as contas públicas, tendo em vista que o Tribunal de Contas pode responsabilizar entidades e agentes por débitos irregulares e aplicar multas, nos termos da lei – decisões, essas, que, inclusive, possuem eficácia de título executivo, além de que pode

determinar, também, que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, conforme previsto nos arts. 70 ao 75 da Constituição da República de 1988.

A fiscalização, normalmente, é feita a posteriori, depois da realização da despesa.

Nos certames licitatórios, porém, o controle do Tribunal de Contas pode ser exercido a priori, antes mesmo da realização do contrato, conforme insculpido no art. 113, parágrafo 2º da Lei Nacional nº 8.666/93 (licitações e contratos administrativos).

E, por fim, de acordo com a jurisprudência pátria, a aprovação de contas pelo Tribunal de Contas não afasta o seu exame pelo Poder Legislativo ou pelo Poder Judiciário, tanto é que, conforme o art. 619/60, a competência do Tribunal de Contas não pré-exclui o julgamento político parlamentar e muito menos a cognoscibilidade jurisdicional da legalidade e lesividade de atos subjacentes às contas aprovadas.

LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992

Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei: CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinqüenta por cento do patrimônio ou da receita anual, serão punidos na forma desta lei.

Parágrafo único. Estão também sujeitos às penalidades desta lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público bem como daquelas para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com menos de cinqüenta por cento do patrimônio ou da receita anual, limitando-se, nestes casos, a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

Art. 2º Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior.

Art. 3º As disposições desta lei são aplicáveis, no que couber, àquele que, mesmo não sendo agente público, induza ou concorra para a prática do ato de improbidade ou dele se beneficie sob qualquer forma direta ou indireta.

Art. 4º Os agentes públicos de qualquer nível ou hierarquia são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos.

Art. 5º Ocorrendo lesão ao patrimônio público por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do agente ou de terceiro, dar-se-á o integral ressarcimento do dano.

Art. 6º No caso de enriquecimento ilícito, perderá o agente público ou terceiro beneficiário os bens ou valores acrescidos ao seu patrimônio.

Art. 7º Quando o ato de improbidade causar lesão ao patrimônio público ou ensejar enriquecimento ilícito, caberá a autoridade administrativa responsável pelo inquérito representar ao Ministério Público, para a indisponibilidade dos bens do indiciado.

Parágrafo único. A indisponibilidade a que se refere o caput deste artigo recairá sobre bens que assegurem o integral ressarcimento do dano, ou sobre o acréscimo patrimonial resultante do enriquecimento ilícito.

Art. 8º O sucessor daquele que causar lesão ao patrimônio público ou se enriquecer ilicitamente está sujeito às cominações desta lei até o limite do valor da herança.

CAPÍTULO II
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Seção I
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE IMPORTAM ENRIQUECIMENTO ILÍCITO

Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades mencionadas no art. 1º desta lei, e notadamente:

I – receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público;

II – perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pelas entidades referidas no art. 1º por preço superior ao valor de mercado;

III – perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;

IV – utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;

V – receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;

VI – receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;

VII – adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público;

VIII – aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;

IX – perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;

X – receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;

XI – incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;

XII – usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei.

Seção II
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE CAUSAM PREJUÍZO AO ERÁRIO

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta lei, e notadamente:

I – facilitar ou concorrer por qualquer forma para a incorporação ao patrimônio particular, de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;

II – permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

III – doar à pessoa física ou jurídica bem como ao ente despersonalizado, ainda que de fins educativos ou assistências, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

IV – permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio de qualquer das entidades referidas no art. 1º desta lei, ou ainda a prestação de serviço por parte delas, por preço inferior ao de mercado;

V – permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

VI – realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;

VII – conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

~~VIII – frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente~~

VIII – frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente; (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

IX – ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

X – agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;

XI – liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;

XII – permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;

XIII – permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidor público, empregados ou terceiros contratados por essas entidades.

XIV – celebrar contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio da gestão associada

sem observar as formalidades previstas na lei; (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)

XV – celebrar contrato de rateio de consórcio público sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas na lei. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)

XVI – facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie; (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

XVII – permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie; (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

XVIII – celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie; (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

XIX – agir negligentemente na celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas; (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

XX – liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular. (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

XXI – liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular. (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

Seção III
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE ATENTAM CONTRA OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

I – praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;

II – retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;

III – revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;

IV – negar publicidade aos atos oficiais;

V – frustrar a licitude de concurso público;

VI – deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;

VII – revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.

VIII – descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas. (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

IX – deixar de cumprir a exigência de requisitos de acessibilidade previstos na legislação. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

CAPÍTULO III
DAS PENAS

~~**Art. 12.** Independentemente das sanções penais, civis e administrativas, previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações:~~

Art. 12. Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato: (Redação dada pela Lei nº 12.120, de 2009).

I – na hipótese do art. 9º, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, ressarcimento integral do dano, quando houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de oito a dez anos, pagamento de multa civil de até três vezes o valor do acréscimo patrimonial e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de dez anos;

II – na hipótese do art. 10, ressarcimento integral do dano, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, se concorrer esta circunstância, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, pagamento de multa civil de até duas vezes o valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de cinco anos;

III – na hipótese do art. 11, ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três anos.

Parágrafo único. Na fixação das penas previstas nesta lei o juiz levará em conta a extensão do dano causado, assim como o proveito patrimonial obtido pelo agente.

CAPÍTULO IV
DA DECLARAÇÃO DE BENS

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente. (Regulamento) (Regulamento)

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Impos-

to sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo .

CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E DO PROCESSO JUDICIAL

Art. 14. Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurada investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade.

§ 1º A representação, que será escrita ou reduzida a termo e assinada, conterá a qualificação do representante, as informações sobre o fato e sua autoria e a indicação das provas de que tenha conhecimento.

§ 2º A autoridade administrativa rejeitará a representação, em despacho fundamentado, se esta não contiver as formalidades estabelecidas no § 1º deste artigo. A rejeição não impede a representação ao Ministério Público, nos termos do art. 22 desta lei.

§ 3º Atendidos os requisitos da representação, a autoridade determinará a imediata apuração dos fatos que, em se tratando de servidores federais, será processada na forma prevista nos arts. 148 a 182 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e, em se tratando de servidor militar, de acordo com os respectivos regulamentos disciplinares.

Art. 15. A comissão processante dará conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal ou Conselho de Contas da existência de procedimento administrativo para apurar a prática de ato de improbidade.

Parágrafo único. O Ministério Público ou Tribunal ou Conselho de Contas poderá, a requerimento, designar representante para acompanhar o procedimento administrativo.

Art. 16. Havendo fundados indícios de responsabilidade, a comissão representará ao Ministério Público ou à procuradoria do órgão para que requeira ao juízo competente a decretação do seqüestro dos bens do agente ou terceiro que tenha enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

§ 1º O pedido de seqüestro será processado de acordo com o disposto nos arts. 822 e 825 do Código de Processo Civil.

§ 2º Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações financeiras mantidas pelo indiciado no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais.

Art. 17. A ação principal, que terá o rito ordinário, será proposta pelo Ministério Público ou pela pessoa jurídica interessada, dentro de trinta dias da efetivação da medida cautelar.

~~§ 1º É vedada a transação, acordo ou conciliação nas ações de que trata o caput.~~ (Revogado pela Medida provisória nº 703, de 2015) (Vigência encerrada)

§ 1º É vedada a transação, acordo ou conciliação nas ações de que trata o caput.

§ 2º A Fazenda Pública, quando for o caso, promoverá as ações necessárias à complementação do ressarcimento do patrimônio público.

~~§ 3º No caso da ação principal ter sido proposta pelo Ministério Público, a pessoa jurídica interessada integrará a lide na qualidade de litisconsorte, devendo suprir as omissões e falhas da inicial e apresentar ou indicar os meios de prova de que disponha.~~

~~§ 3º No caso de a ação principal ter sido proposta pelo Ministério Público, aplica-se, no que couber, o disposto no § 3º do art. 6º da Lei no 4.717, de 29 de junho de 1965.~~ (Redação dada pela Medida Provisória nº 1.472-31, de 1996)

§ 3º No caso de a ação principal ter sido proposta pelo Ministério Público, aplica-se,

no que couber, o disposto no § 3º do art. 6º da Lei no 4.717, de 29 de junho de 1965. (Redação dada pela Lei nº 9.366, de 1996)

§ 4º O Ministério Público, se não intervir no processo como parte, atuará obrigatoriamente, como fiscal da lei, sob pena de nulidade.

§ 5º A propositura da ação prevenirá a jurisdição do juízo para todas as ações posteriormente intentadas que possuam a mesma causa de pedir ou o mesmo objeto. (Incluído pela Medida provisória nº 2.180-35, de 2001)

§ 6º A ação será instruída com documentos ou justificação que contenham indícios suficientes da existência do ato de improbidade ou com razões fundamentadas da impossibilidade de apresentação de qualquer dessas provas, observada a legislação vigente, inclusive as disposições inscritas nos arts. 16 a 18 do Código de Processo Civil. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 2001)

§ 7º Estando a inicial em devida forma, o juiz mandará autuá-la e ordenará a notificação do requerido, para oferecer manifestação por escrito, que poderá ser instruída com documentos e justificações, dentro do prazo de quinze dias. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 2001)

§ 8º Recebida a manifestação, o juiz, no prazo de trinta dias, em decisão fundamentada, rejeitará a ação, se convencido da inexistência do ato de improbidade, da improcedência da ação ou da inadequação da via eleita. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 2001)

§ 9º Recebida a petição inicial, será o réu citado para apresentar contestação. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 2001)

§ 10. Da decisão que receber a petição inicial, caberá agravo de instrumento. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 2001)

§ 11. Em qualquer fase do processo, reconhecida a inadequação da ação de improbidade, o juiz extinguirá o processo sem julgamento do mérito. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 2001)

§ 12. Aplica-se aos depoimentos ou inquirições realizadas nos processos regidos por esta Lei o disposto no art. 221, caput e § 1º, do Código de Processo Penal. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 2001)

Art. 18. A sentença que julgar procedente ação civil de reparação de dano ou decretar a perda dos bens havidos ilicitamente determinará o pagamento ou a reversão dos bens, conforme o caso, em favor da pessoa jurídica prejudicada pelo ilícito.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES PENAIS

Art. 19. Constitui crime a representação por ato de improbidade contra agente público ou terceiro beneficiário, quando o autor da denúncia o sabe inocente.

Pena: detenção de seis a dez meses e multa.

Parágrafo único. Além da sanção penal, o denunciante está sujeito a indenizar o denunciado pelos danos materiais, morais ou à imagem que houver provocado.

Art. 20. A perda da função pública e a suspensão dos direitos políticos só se efetivam com o trânsito em julgado da sentença condenatória.

Parágrafo único. A autoridade judicial ou administrativa competente poderá determinar o afastamento do agente público do exercício do cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração, quando a medida se fizer necessária à instrução processual.

Art. 21. A aplicação das sanções previstas nesta lei independe:

~~I – da efetiva ocorrência de dano ao patrimônio público;~~

I – da efetiva ocorrência de dano ao patrimônio público, salvo quanto à pena de ressarcimento; (Redação dada pela Lei nº 12.120, de 2009).

II – da aprovação ou rejeição das contas pelo órgão de controle interno ou pelo Tribunal ou Conselho de Contas.

Art. 22. Para apurar qualquer ilícito previsto nesta lei, o Ministério Público, de ofício, a requerimento de autoridade administrativa ou mediante representação formulada de acordo com o disposto no art. 14, poderá requisitar a instauração de inquérito policial ou procedimento administrativo.

CAPÍTULO VII
DA PRESCRIÇÃO

Art. 23. As ações destinadas a levar a efeitos as sanções previstas nesta lei podem ser propostas:

I – até cinco anos após o término do exercício de mandato, de cargo em comissão ou de função de confiança;

II – dentro do prazo prescricional previsto em lei específica para faltas disciplinares puníveis com demissão a bem do serviço público, nos casos de exercício de cargo efetivo ou emprego.

III – até cinco anos da data da apresentação à administração pública da prestação de contas final pelas entidades referidas no parágrafo único do art. 1º desta Lei. (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Ficam revogadas as Leis n°s 3.164, de 1º de junho de 1957, e 3.502, de 21 de dezembro de 1958 e demais disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 2 de junho de 1992; 171º da Independência e 104º da República.

FERNANDO COLLOR

Célio Borja

Este texto não substitui o publicado no DOU de 3.6.1992

casa do concurseiro

sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Constitucional

Professor André Vieira

TÍTULO II
Dos Direitos e Garantias Fundamentais

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Artigos	Assunto
5º	Dos direitos e deveres individuais e coletivos
6º-11º	Dos direitos sociais
12º-13º	Da nacionalidade
14º-16º	Dos direitos políticos
17º	Dos partidos políticos

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

DESTINATÁRIOS DO ART. 5º:

Proteção dentro do país. Brasileiros, estrangeiros, pessoas físicas e jurídicas.
Embora o texto do artigo garanta expressamente aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País o exercício de todos os direitos e garantias fundamentais, a interpretação aqui é sistemática e finalística além desta proteção ser realizada sem distinção de qualquer natureza. Assim, a proteção dos direitos fundamentais é reservada a todos os indivíduos, independente de sua nacionalidade ou situação no Brasil.
A expressão residentes no Brasil, segundo Alexandre Moraes, deve ser interpretada no sentido de que a Carta Federal só pode assegurar a validade e gozo de direitos fundamentais dentro do território brasileiro, não excluindo, assim, os estrangeiros em trânsito pelo território nacional. As pessoas jurídicas também são beneficiárias dos direitos e das garantias individuais, porque reconhece-se às associações o direito à existência.

I – homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;
II – ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

TORTURA – ART. 5º, III e LIII

III – ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

DIREITO DE OPINIÃO – Speech Hate

IV – é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;



V – é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

LIBERDADE DE CRENÇA RELIGIOSA

VI – é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII – é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

↕

VIII – ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei; (ver artigo 15, inciso IV).



DIREITO DE EXPRESSÃO

IX – é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

INVIOLABILIDADE DA INTIMIDADE, DA VIDA PRIVADA, DA HONRA E DA IMAGEM

X – são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

INVIOLABILIDADE DO DOMICÍLIO

XI – a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial;

REGRA	Inviolabilidade do domicílio

EXCEÇÕES



DIA	NOITE
Flagrante delito	Flagrante delito
Prestar socorro	Prestar socorro
Desastre	Desastre
Determinação Judicial	X

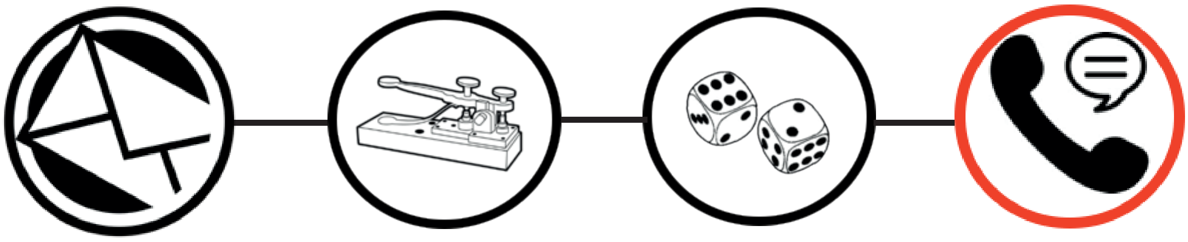
Key-code	Sem consentimento

CONCEITO DE DIA

CPC	Art. 172 (06:00/20:00)
J.A.Silva	(06:00/18:00) Sol alto
Nucci	Alvorecer/Anoitecer Pouco importando o horário
Lenza	Conjugação de critérios (06:00/18:00) + Aurora ao crepúsculo

SIGILO DE CORRESPONDÊNCIA E DE COMUNICAÇÃO

XII – é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal;



Só será autorizada por ordem judicial nos seguintes casos:

1. Investigação criminal

Interceptação telefônica

2. Instrução processual penal

XIII – é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

XIV – é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

LIBERDADE DE LOCOMOÇÃO

XV – é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

DIREITO DE REUNIÃO E ASSOCIAÇÃO XV a XXI

XVI – todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

ASSOCIAÇÃO

XVII – é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII – a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX – as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX – ninguém poderá ser compelido a associar-se ou a permanecer associado;

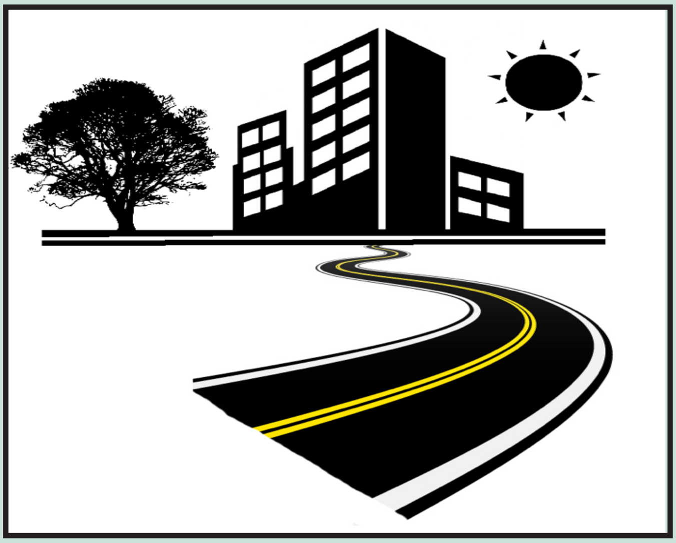
XXI – as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

PROPRIEDADE

XXII – é garantido o direito de propriedade;

XXIII – a propriedade atenderá a sua função social;

XXIV – a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;



XXV – no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

XXVI – a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família, não será objeto de penhora para pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento;

XXVI

A pequena propriedade rural	
	Para pagamentos de débitos decorrentes de sua atividade produtiva
	Desde que trabalhada pela família
	Dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento

PEQUENA PROPRIEDADE RURAL



PROPRIEDADE INTELECTUAL

XXVII – aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

XXVIII – são assegurados, nos termos da lei:

a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas;

b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas;

XXIX – a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;



http://entendaocasolegiao.blogspot.com.br/

XXX – é garantido o direito de herança;

XXXI – a sucessão de bens de estrangeiros situados no País será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do *de cujus*;

XXXII – o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor;

XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

XXXIV – são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

PRINCÍPIO DA INAFASTABILIDADE JURISDICIONAL – ACESSO À JUSTIÇA

XXXV – a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

XXXVI – a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada;

XXXVII – não haverá juízo ou tribunal de exceção;

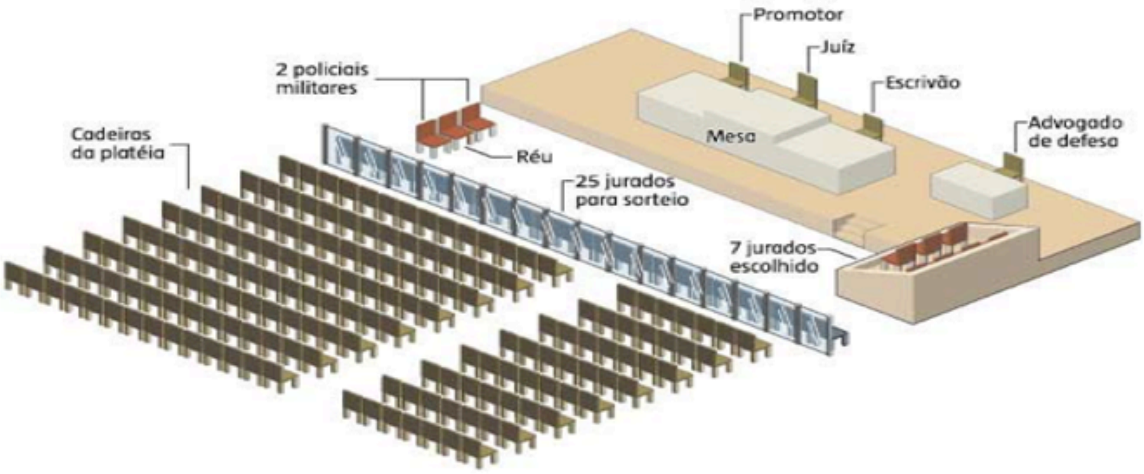
XXXVIII – é reconhecida a instituição do júri, com a organização que lhe der a lei, assegurados:

a) a plenitude de defesa;

b) o sigilo das votações;

c) a soberania dos veredictos;

d) a competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida;



PRINCÍPIO DA LEGALIDADE – ANTERIORIDADE

XXXIX – não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal;

PRINCÍPIO DA IRRETROATIVIDADE DA LEI PENAL

XL – a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu;

XLI – a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

CRIMES

XLII – a prática do racismo constitui crime **INAFIANÇÁVEL e IMPRESCRITÍVEL**, sujeito à pena de reclusão, nos termos da lei;

XLIII – a lei considerará crimes **INAFIANÇÁVEIS** e **INSUSCETÍVEIS DE GRAÇA OU ANISTIA** a prática da tortura, o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os definidos como crimes hediondos, por eles respondendo os mandantes, os executores e os que, podendo evitá-los, se omitirem;

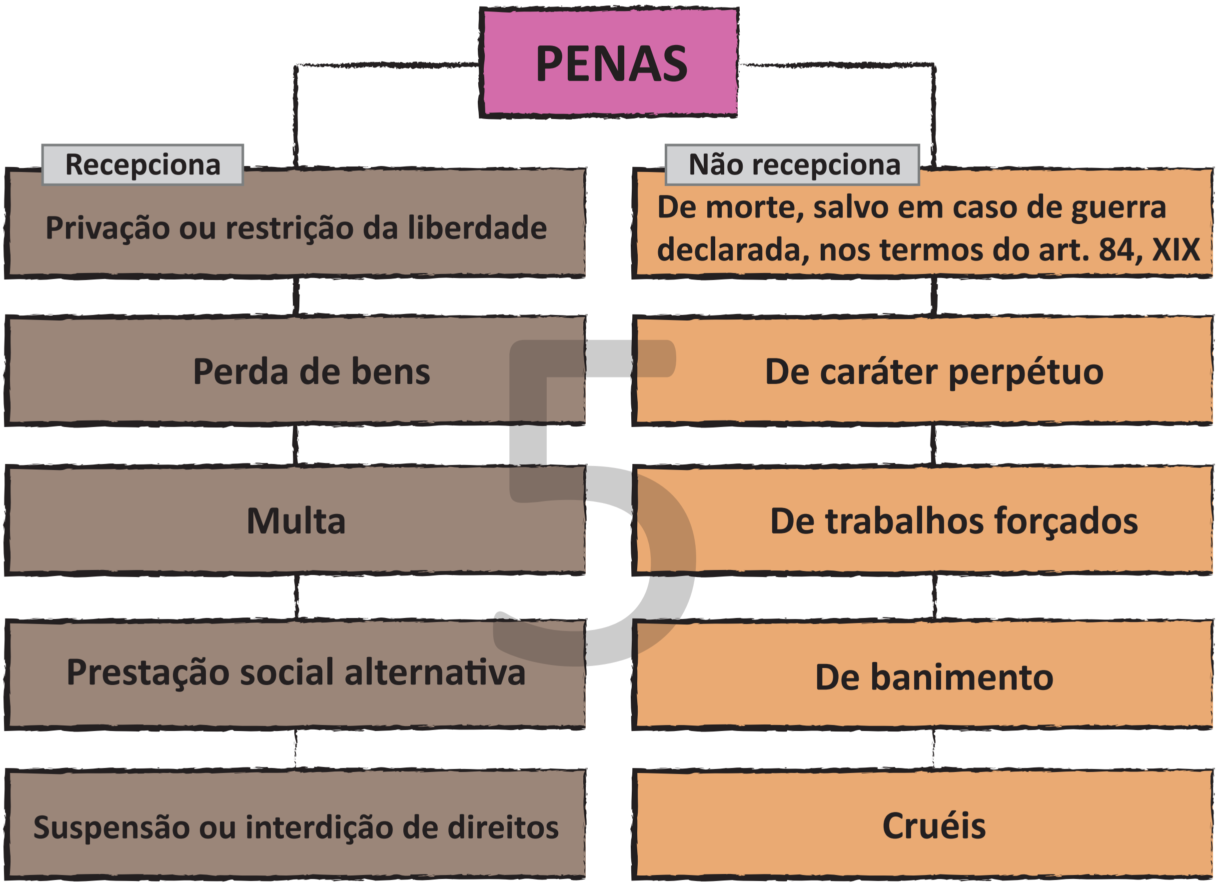
XLIV – constitui crime **INAFIANÇÁVEL e IMPRESCRITÍ**VEL a ação de grupos armados, civis ou militares, contra a ordem constitucional e o Estado Democrático;

CRIMES	INAFIANÇÁVEL	IMPRESCRITÍVEL	INSUSCETÍVEL
RACISMO	X	X	
AGA	X	X	
TORTURA	X		X
TRÁFICO	X		X
TERRORISMO	X		X
HEDIONDO	X		X

PENAS

XLV – nenhuma pena passará da pessoa do condenado, podendo a obrigação de reparar o dano e a decretação do perdimento de bens ser, nos termos da lei, estendidas aos sucessores e contra eles executadas, **ATÉ O LIMITE DO VALOR DO PATRIMÔNIO TRANSFERIDO;**

XLVI – a lei regulará a individualização da pena e adotará, entre outras, as seguintes:
a) privação ou restrição da liberdade;
b) perda de bens;
c) multa;
d) prestação social alternativa;
e) suspensão ou interdição de direitos;



XLVII – não haverá penas:
a) de morte, salvo em caso de guerra declarada, nos termos do art. 84, XIX;
b) de caráter perpétuo;
c) de trabalhos forçados;
d) de banimento;
e) cruéis;

XLVIII – a pena será cumprida em ESTABELECIMENTOS DISTINTOS, de acordo com a NATUREZA DO DELITO, a IDADE e o SEXO do apenado;

Do cumprimento da pena

A Estabelecimento distinto

B Natureza do delito

C Idade

D Sexo

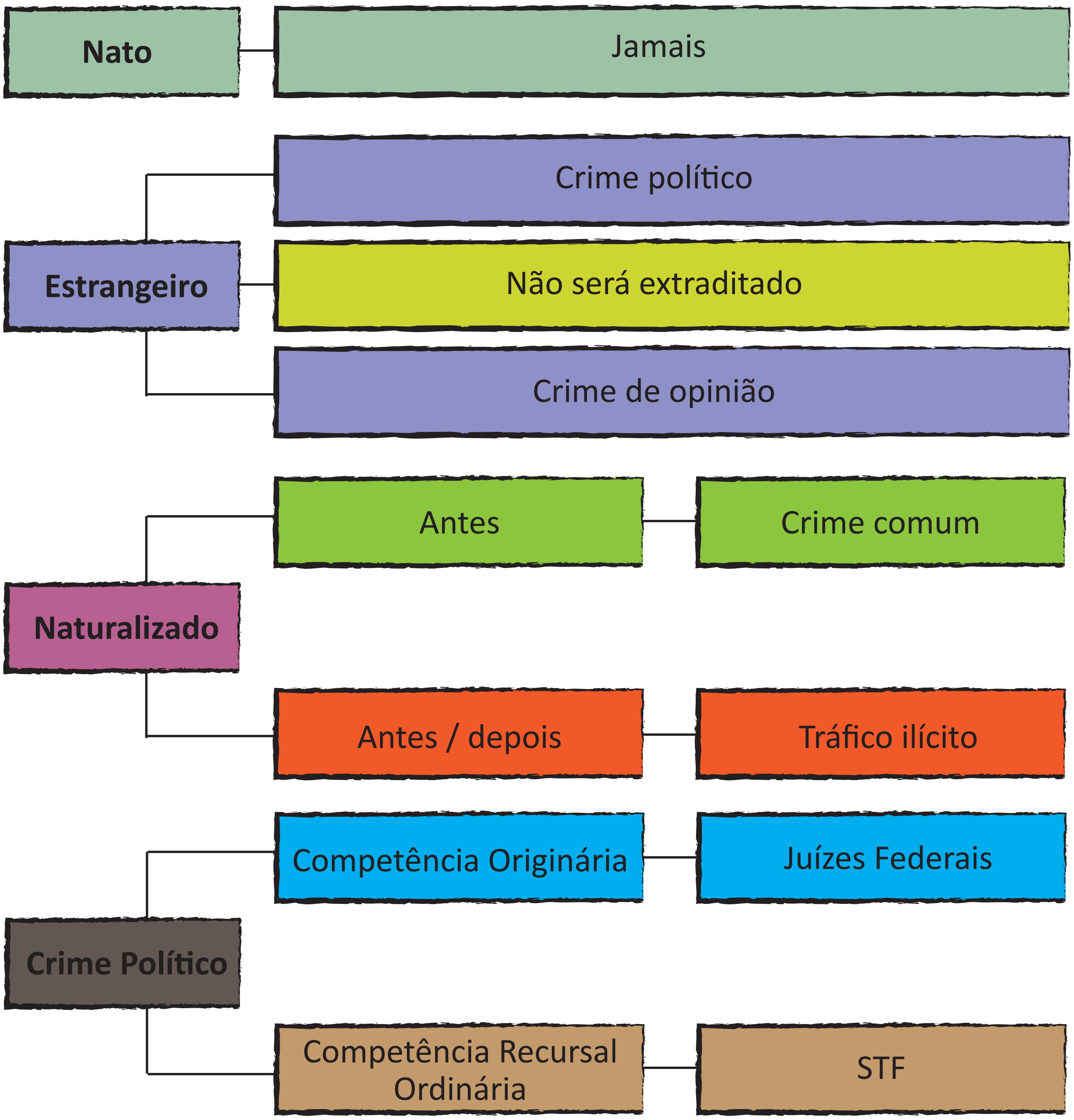
XLIX – é assegurado aos presos o respeito à integridade física e moral;

L – às presidiárias serão asseguradas condições para que possam permanecer com seus filhos durante o período de amamentação;

EXTRADIÇÃO

LI – nenhum brasileiro será extraditado, salvo o naturalizado, em caso de crime comum, praticado antes da naturalização, ou de comprovado envolvimento em tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, na forma da lei;

LII – não será concedida extradição de estrangeiro por crime político ou de opinião;



PRINCÍPIO DO JUIZ NATURAL – XXXVII e LIII

LIII – ninguém será processado nem sentenciado senão pela **AUTORIDADE COMPETENTE**;



PRINCÍPIO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

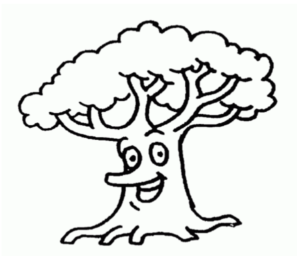
LIV – ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal;

LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

TEORIA DOS FRUTOS DA ÁRVORE ENVENENADA – FRUITS OF THE POISONOUS TREE

LVI – são inadmissíveis, no processo, **AS PROVAS OBTIDAS POR MEIOS ILÍCITOS**;





PRINCÍPIO DA PRESUNÇÃO DE INOCÊNCIA

LVII – ninguém será considerado culpado até o trânsito em julgado de sentença penal condenatória;

LVIII – o civilmente identificado não será submetido a identificação criminal, salvo nas hipóteses previstas em lei;





LIX – será admitida ação privada nos crimes de ação pública, se esta não for intentada no prazo legal;

LX – a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;

PRESO

LXI – ninguém será **PRESO** senão em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, salvo nos casos de transgressão militar ou crime propriamente militar, definidos em lei;

PRISÃO

LXII – a **PRISÃO** de qualquer pessoa e o local onde se encontre serão comunicados imediatamente ao juiz competente e à família do preso ou à pessoa por ele indicada;

PRESO

LXIII – o **PRESO** será informado de seus direitos, entre os quais o de permanecer calado, sendo-lhe assegurada a assistência da família e de advogado;

LXIV – o **PRESO** tem direito à identificação dos responsáveis por sua prisão ou por seu interrogatório policial;



PRISÃO

LXV – a **PRISÃO** ilegal será imediatamente relaxada pela autoridade judiciária;

LXVI – ninguém será levado à **PRISÃO** ou nela mantido, quando a lei admitir a liberdade provisória, com ou sem fiança;

LXVII – não haverá **PRISÃO** civil por dívida, salvo a do responsável pelo inadimplemento voluntário e inescusável de obrigação alimentícia e a do depositário infiel;

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS

LXVIII – conceder-se-á *habeas corpus* sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder;

LXIX – conceder-se-á mandado de segurança para proteger direito líquido e certo, não amparado por *habeas corpus* ou *habeas data*, quando o responsável pela ilegalidade ou abuso de poder for autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público;

LXX – o mandado de segurança coletivo pode ser impetrado por:

a) partido político com representação no Congresso Nacional;

b) organização sindical, entidade de classe ou associação legalmente constituída e em funcionamento há pelo menos um ano, em defesa dos interesses de seus membros ou associados;

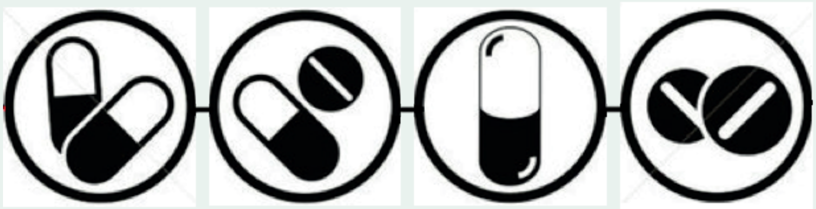
LXXI – conceder-se-á mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania;

LXXII – conceder-se-á *habeas data*:

a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

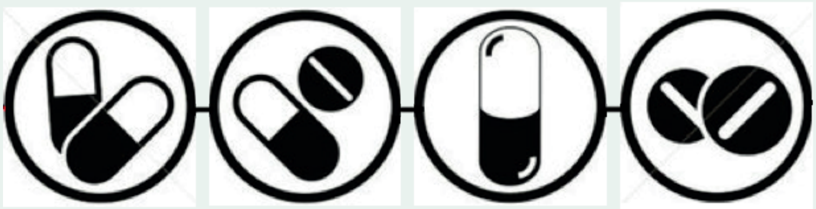
b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;



REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS

Descrições de Incisos



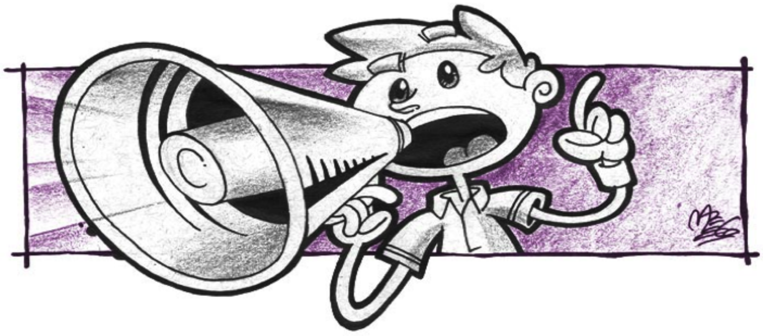
REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS

Descrições de Incisos

Assistência Jurídica Integral e Gratuita (AJIG)

LXXIV – o Estado prestará assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos;

LXXV – o Estado indenizará o condenado por erro judiciário, assim como o que ficar preso além do tempo fixado na sentença;

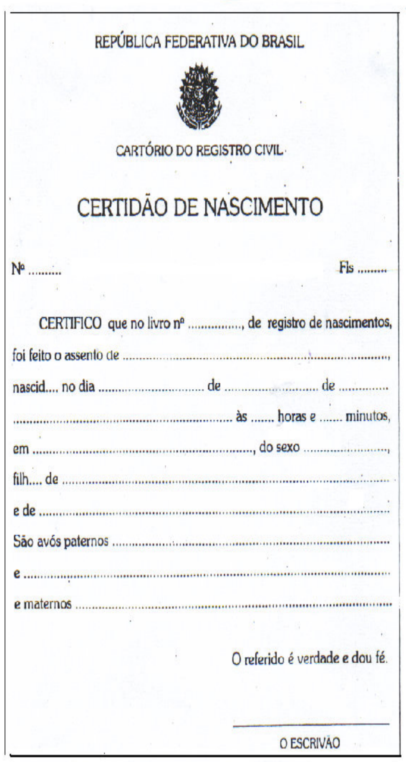


CHEGOU A MINHA VEZ!!!

LXXVI – são gratuitos para os reconhecidamente pobres, na forma da lei:

a) o registro civil de nascimento;

b) a certidão de óbito;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL

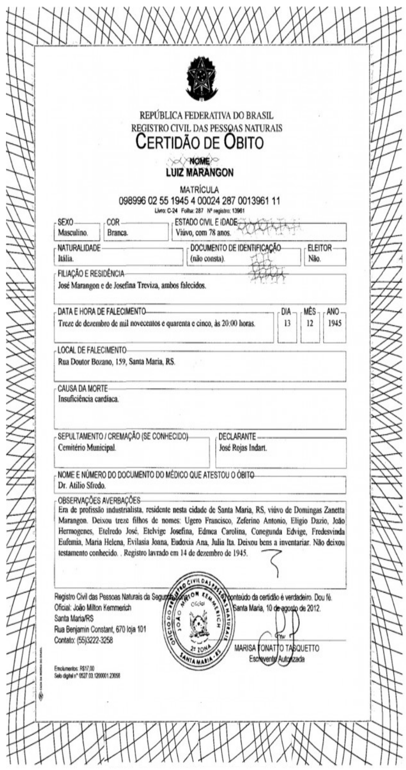
CERTIDÃO DE NASCIMENTO

Nº .... Fls ....

CERTIFICO que no livro nº ...., de registro de nascimentos,
foi feito o assento de ....
nascid.... no dia .... de .... de ....
.... às .... horas e .... minutos,
em ...., do sexo ....
filh.... de ....
e de ....
São avós paternos ....
e ....
e maternos ....

O referido é verdade e dou fé.

O ESCRIVÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CERTIDÃO DE ÓBITO

NOME
LUIZ MARANGON

MATRÍCULA
098996 02 55 1945 4 00024 287 0013961 11
Livro: C-24 Folha: 287 Nº registro: 13961

SEXO: Masculino.
COR: Branca.
ESTADO CIVIL E IDADE: Viúvo, com 78 anos.
NATURALIDADE: Itália.
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: (não consta).
ELEITOR: Não.
FILIAÇÃO E RESIDÊNCIA: José Marangon e de Josefina Treviza, ambos falecidos.
DATA E HORA DE FALECIMENTO: Treze de dezembro de mil novecentos e quarenta e cinco, às 20:00 horas. DIA 13 MÊS 12 ANO 1945
LOCAL DE FALECIMENTO: Rua Doutor Bozano, 159, Santa Maria, RS.
CAUSA DA MORTE: Insuficiência cardíaca.
SEPULTAMENTO / CREMAÇÃO (SE CONHECIDO): Cemitério Municipal.
DECLARANTE: José Rojas Indart.
NOME E NÚMERO DO DOCUMENTO DO MÉDICO QUE ATESTOU O ÓBITO: Dr. Atilio Sfredo.
OBSERVAÇÕES AVERBAÇÕES: Era de profissão industrialista, residente nesta cidade de Santa Maria, RS, viúvo de Domingas Zanetta Marangon. Deixou treze filhos de nomes: Ugero Francisco, Zeferino Antonio, Eligio Dazio, João Hermogenes, Etelredo José, Etelvige Josefina, Edmea Carolina, Conegunda Edvige, Fredesvinda Eufemia, Maria Helena, Evilasia Joana, Eudoxia Ana, Julia Ita. Deixou bens a inventariar. Não deixou testamento conhecido. . Registro lavrado em 14 de dezembro de 1945.

Registro Civil das Pessoas Naturais da Segunda Zona — O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
Oficial: João Milton Kemmerich — Santa Maria, 10 de agosto de 2012.
Santa Maria/RS
Rua Benjamin Constant, 670 loja 101
Contato: (55)3222-3258

MARISA TONATTO TASQUETTO
Escrevente Autorizada

Emolumentos: R$17,00
Selo digital nº 0527.03.1200001.23058

LXXVII – são gratuitas as ações de *habeas corpus* e *habeas data*, e, na forma da lei, os atos necessários ao exercício da cidadania.

LXXVIII – a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

§ 1º As normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais têm **APLICAÇÃO IMEDIATA**.

§ 2º Os direitos e garantias expressos nesta **CONSTITUIÇÃO NÃO EXCLUEM OUTROS DECORRENTES DO REGIME E DOS PRINCÍPIOS POR ELA ADOTADOS**, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

§ 3º Os tratados e convenções internacionais **SOBRE DIREITOS HUMANOS** que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais.

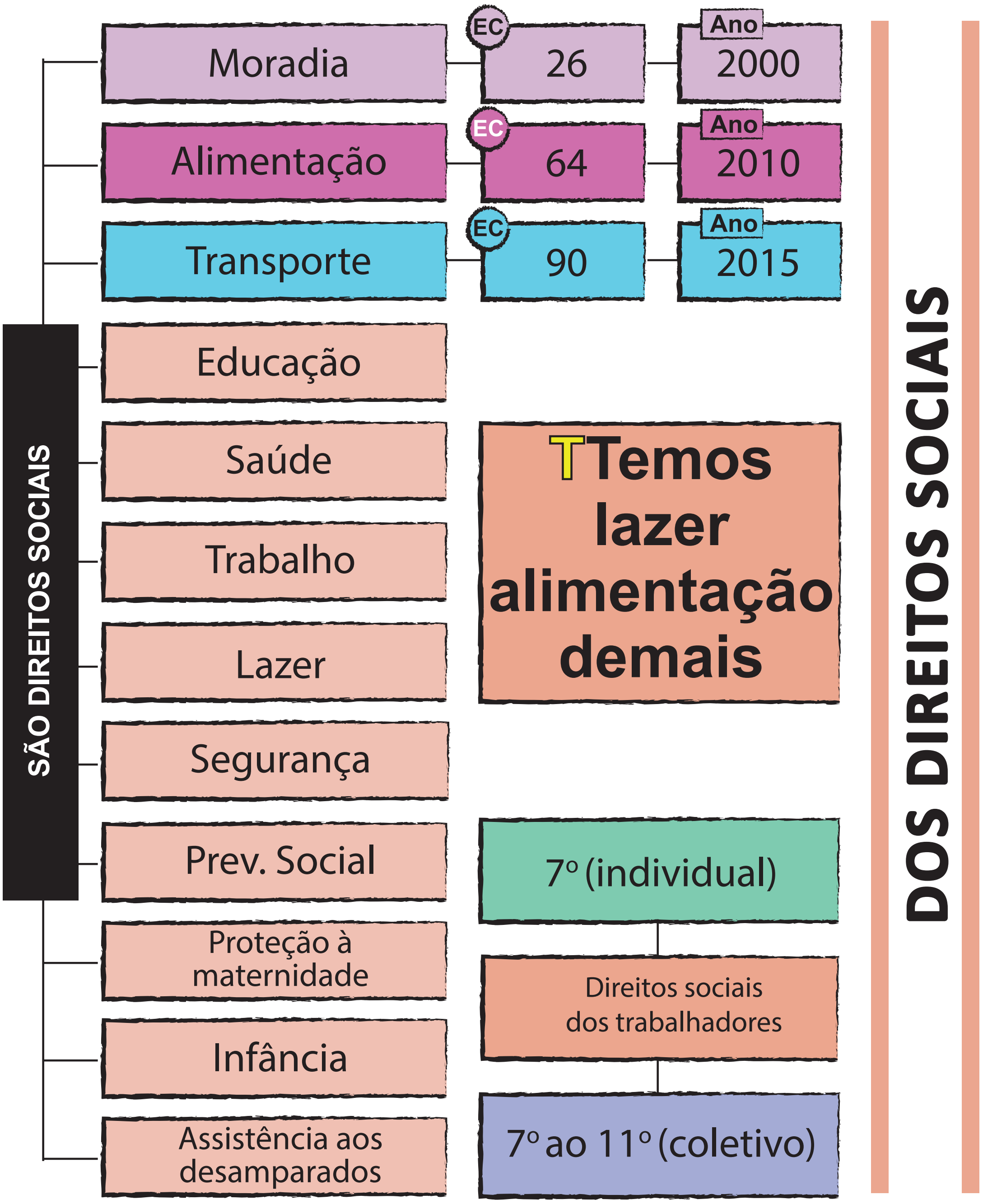
§ 4º O Brasil se submete à jurisdição de Tribunal Penal Internacional a cuja criação tenha manifestado adesão.

§,1º	**Aplicação imediata**
§,2º	**Exemplificativo / não exclui**
§,3º	**2T # 3/5 # CD e SF # EC**
§,4º	**TPI # Estatuto de Roma**

2ª Geração / Dimensão

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS SOCIAIS

Art. 6º São **direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos** desamparados, na **forma desta Constituição**.



Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

Destinatários do Art. 7º

Urbano
Rural
Doméstico
Avulso
Aprendiz
Servidor Público
Oficial das Forças Armadas

I – relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;

II – seguro-desemprego, em caso de desemprego involuntário;

III – fundo de garantia do tempo de serviço;

IV – salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

V – piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho;

VI – irredutibilidade do salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

VII – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

VIII – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

IX – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

X – proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa;

XI – participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei;

XII – salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;

XIII – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

XIV – jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;

XV – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

XVI – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

XVIII – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;

XIX – licença-paternidade, nos termos fixados em lei;

XX – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XXI – aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei;

XXII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XXIII – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;

XXIV – aposentadoria;

XXV – assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas;

XXVI – reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho;

XXVII – proteção em face da automação, na forma da lei;

XXVIII – seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador, sem excluir a indenização a que este está obrigado, quando incorrer em dolo ou culpa;

XXIX – ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho;

XXX – proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

XXXI – proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador portador de deficiência;

XXXII – proibição de distinção entre trabalho manual, técnico e intelectual ou entre os profissionais respectivos;

XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

XXXIV – igualdade de direitos entre o trabalhador com vínculo empregatício permanente e o trabalhador avulso

Parágrafo único. São assegurados à categoria dos trabalhadores domésticos os direitos previstos nos incisos IV, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXX, XXXI e XXXIII e, atendidas as condições estabelecidas em lei e observada a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, decorrentes da relação de trabalho e suas peculiaridades, os previstos nos incisos I, II, III, IX, XII, XXV e XXVIII, bem como a sua integração à previdência social.



VELHAS NA TPM

Art. 7º IV — SALÁRIO MÍNIMO

- **(V)** Vestuário
- **(E)** Educação
- **(L)** Lazer
- **(H)** Higiene
- **(A)** Alimentação
- **(S)** Saúde
- **(T)** Transporte
- **(P)** Previdência Social
- **(M)** Moradia

EMPREGADO DOMÉSTICO

ANTES DA EC 72

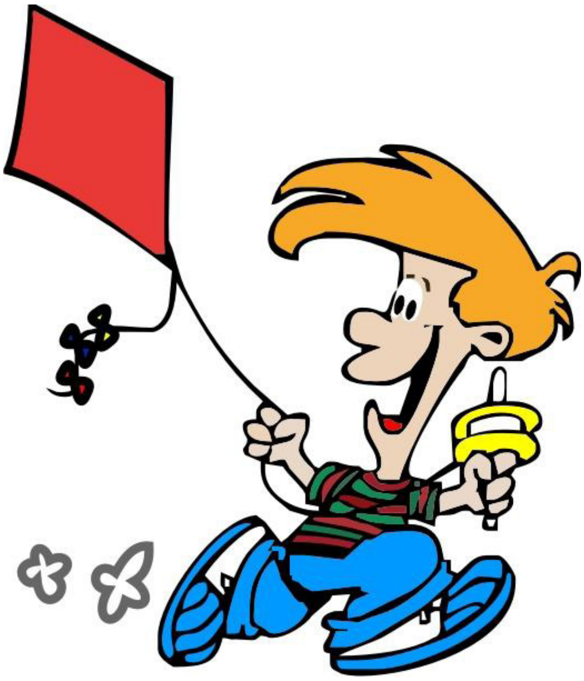
SIDRA FLA

- IV
- VI
- VIII
- XV
- XXI
- XVII
- XVIII
- XIX
- XXIV

NÃO TEM DIREITO

EMPREGADO DOMÉSTICO

- V
- XI
- XIV
- XX
- XXIII
- XXVII
- XXIX
- XXXII
- XXXIV



PROIBIÇÃO PRA JORNADA INSALUBRE é IGUAL PIPA PRO AUTO

1 – PROIBIÇÃO de distinção de trabalho manual, técnico e intelectual;
2 – PRAzo prescricional 2 pra 5;
3 – JORNADA de seis horas ininterruptas com revezamento
4 – INSALUBRidade, Penosidade e Periculosidade;
5 – IGUALdade entre trabalhador permanente e avulso
6 – PIso Salarial;
7 – PArticipação nos lucros;
8 – PROteção do mercado de trabalho da mulher e;
9 – proteção em face da AUTOmação;



Observação: O FGTS do empregado doméstico passou a ser exigido a partir de:

Dia	Mês	Ano
1º	**10**	**2015**

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios institui-rão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. (Vide ADIn 2.135-4)

> **§ 3º** Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.

SERVIDORES PÚBLICOS



IV

< 880

VII

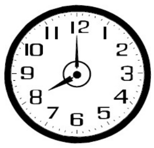


VIII

IX



XII



XIII



XV



XVI



XVII



XVIII

XIX



XX

XXII



XXX

FORÇAS ARMADAS

Art. 142, VIII

MILITARES

- VIII
- XII
- XVII
- XVIII
- XIX
- XXV



Art. 8º É livre a associação profissional ou sindical, observado o seguinte:

I – a lei não poderá exigir autorização do Estado para a fundação de sindicato, ressalvado o registro no órgão competente, vedadas ao Poder Público a interferência e a intervenção na organização sindical;



II – é vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma base territorial, que será definida pelos trabalhadores ou empregadores interessados, não podendo ser inferior à área de um Município;

III – ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas;

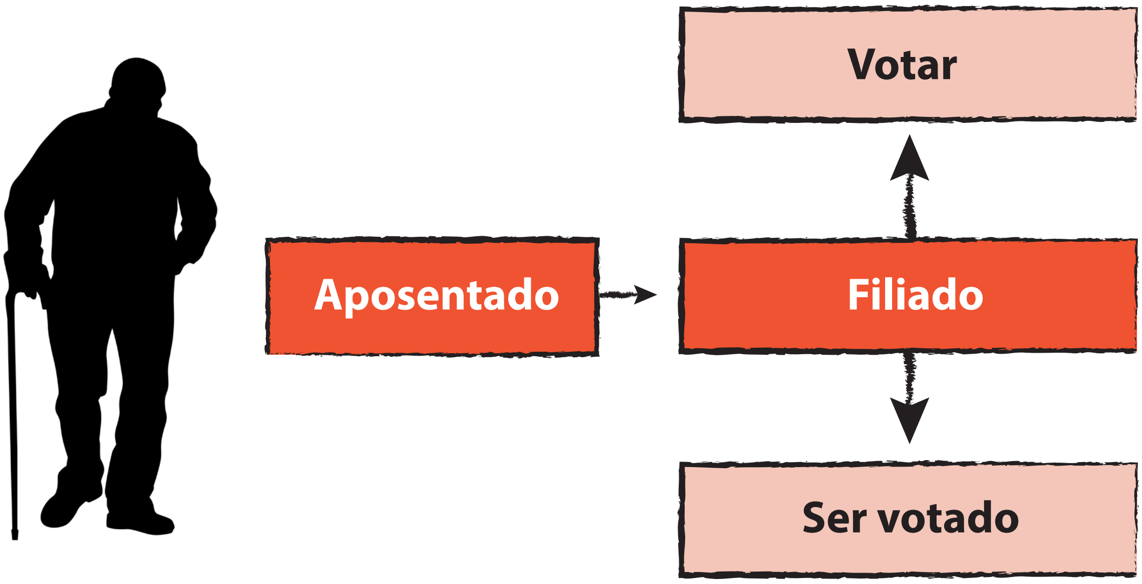
IV – a assembléia geral fixará a contribuição que, em se tratando de categoria profissional, será descontada em folha, para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva, independentemente da contribuição prevista em lei;

V – ninguém será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato;

VI – é obrigatória a participação dos sindicatos nas negociações coletivas de trabalho;

VII – o aposentado filiado tem direito a votar e ser votado nas organizações sindicais;

VIII – é vedada a dispensa do empregado sindicalizado a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação sindical e, se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.



Parágrafo único. As disposições deste artigo aplicam-se à organização de sindicatos rurais e de colônias de pescadores, atendidas as condições que a lei estabelecer.

08

Considerações

I

II

III

IV

V

VI

VII

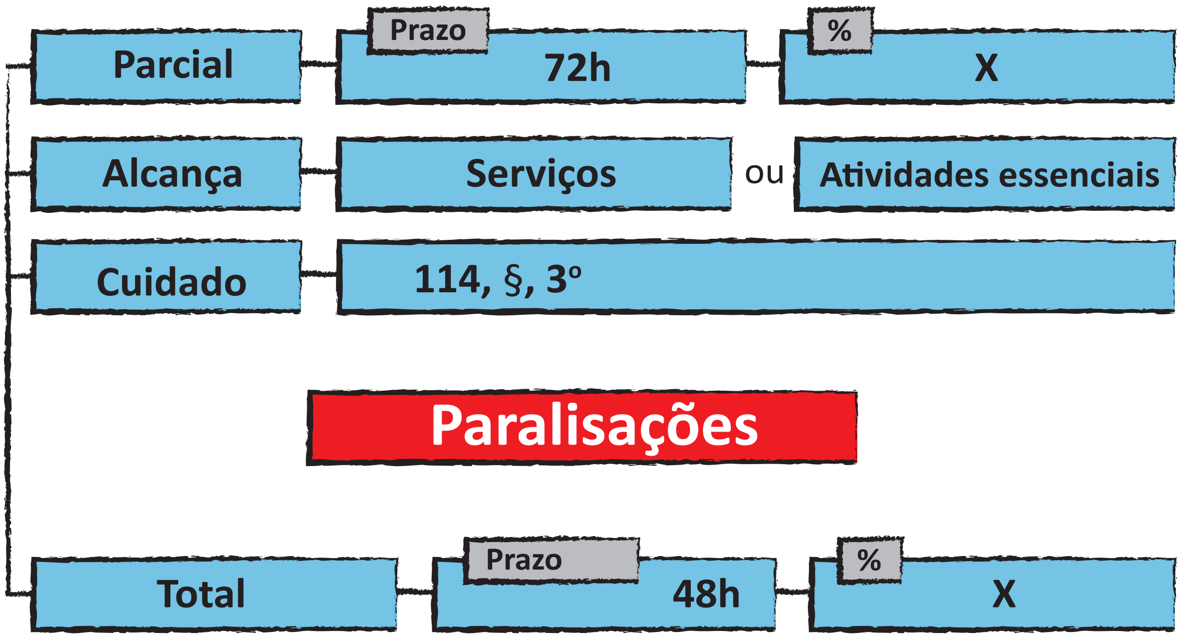
VIII

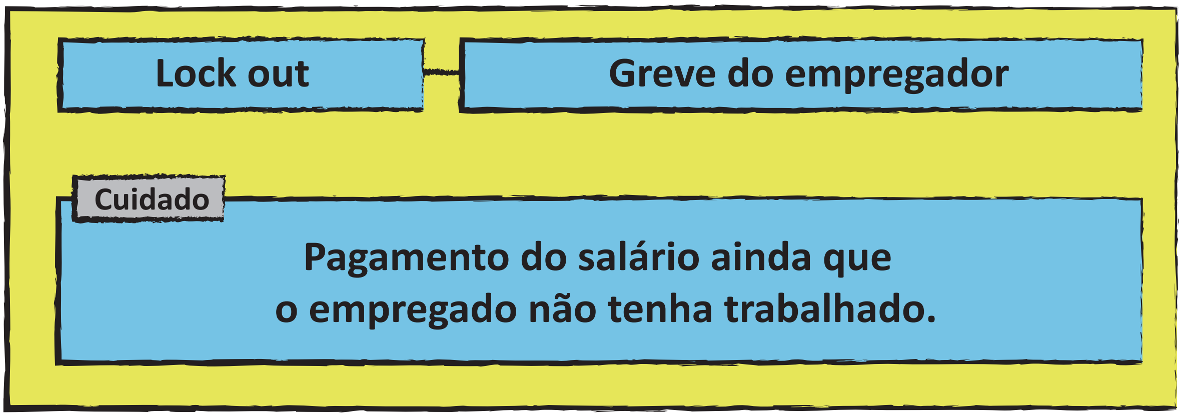
GREVE

Art. 9º É assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.

§ 1º A lei definirá os serviços ou atividades essenciais e disporá sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

§ 2º Os abusos cometidos sujeitam os responsáveis às penas da lei.

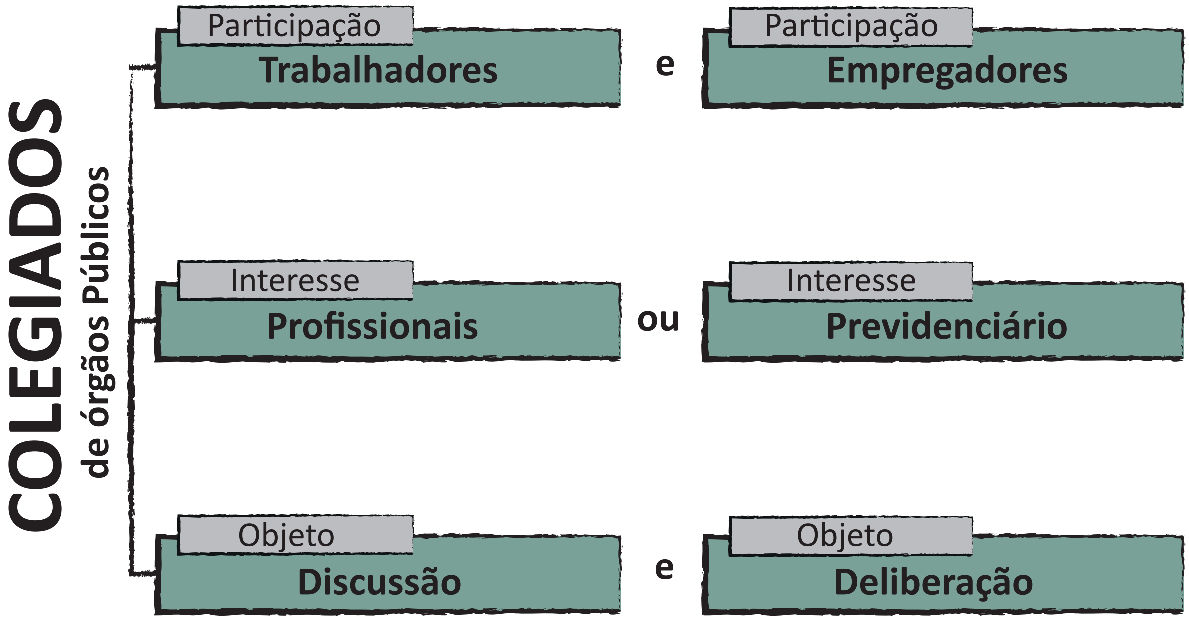




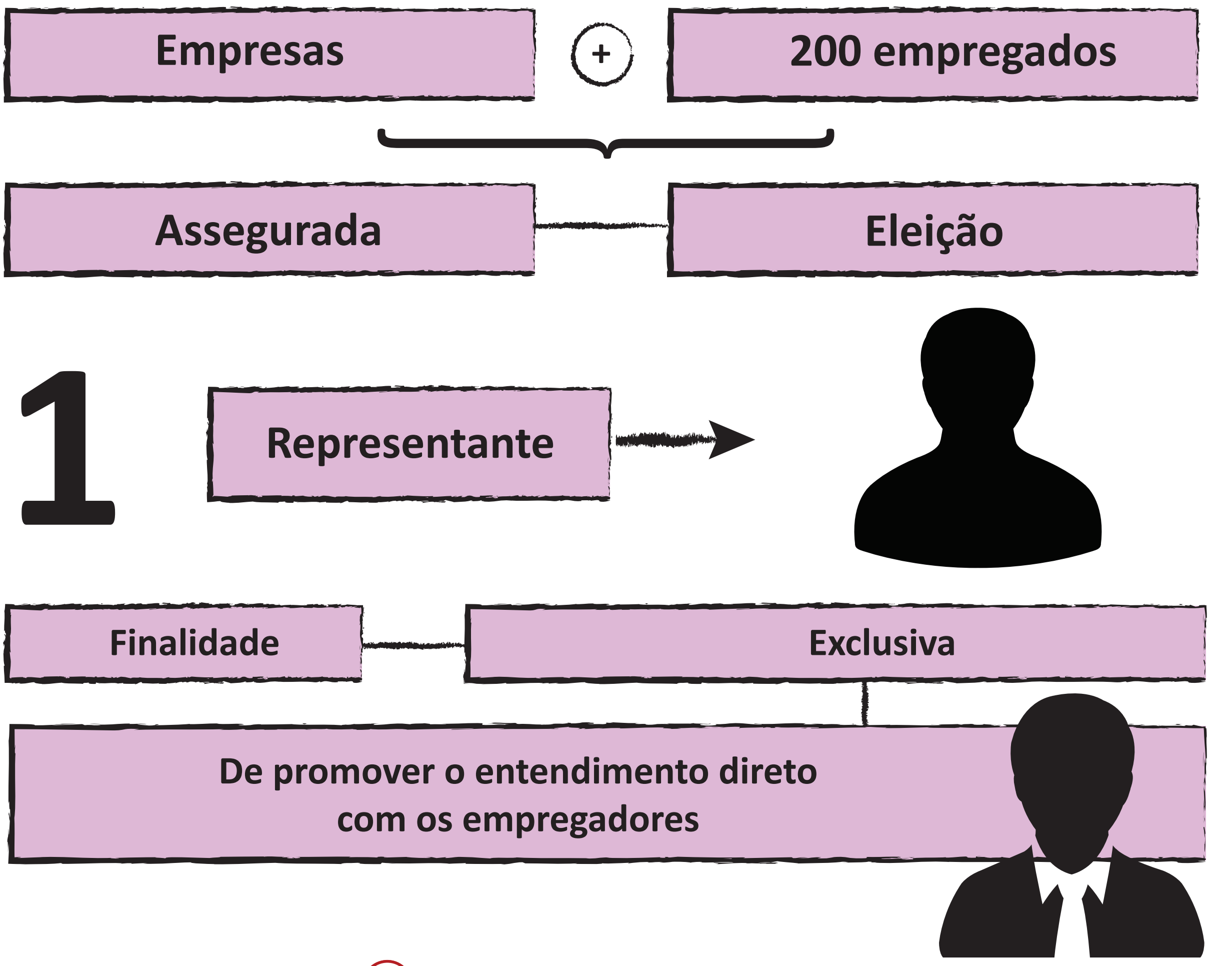
Lei 7783/89

Art. 17. Fica vedada a paralisação das atividades, por iniciativa do EMPREGADOR, com o objetivo de frustrar negociação ou dificultar o atendimento de reivindicações dos respectivos empregados (LOCK OUT).

Art. 10. É assegurada a participação dos trabalhadores e empregadores nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.



Art. 11. Nas empresas de mais de duzentos empregados, é assegurada a eleição de um representante destes com a finalidade exclusiva de promover-lhes o entendimento direto com os empregadores.



FORO POR PRERROGATIVA DE FUNÇÃO

Autoridade	Comum	Responsabilidade
Senadores	STF	SF
Dep. Federais	STF	CD
Dep. Estaduais	TJ	AL
Dep. Distritais	TJ	CL
Vereadores	1ª instância	CV

1ª instância → Salvo → Quando as constituições estaduais estabelecerem o TJ

TÍTULO IV
Da Organização dos Poderes
CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO
Seção I
DO CONGRESSO NACIONAL

Art. 44. O Poder Legislativo é exercido pelo Congresso Nacional, que se compõe da Câmara dos Deputados e do Senado Federal.

Parágrafo único. Cada legislatura terá a duração de quatro anos.

Art. 45. A Câmara dos Deputados compõe-se de representantes do povo, eleitos, pelo sistema proporcional, em cada Estado, em cada Território e no Distrito Federal.

§ 1º O número total de Deputados, bem como a representação por Estado e pelo Distrito Federal, será estabelecido por lei complementar, proporcionalmente à população, procedendo-se aos ajustes necessários, no ano anterior às eleições, para que nenhuma daquelas unidades da Federação tenha menos de oito ou mais de setenta Deputados. (Vide Lei Complementar nº 78, de 1993)

§ 2º Cada Território elegerá quatro Deputados.

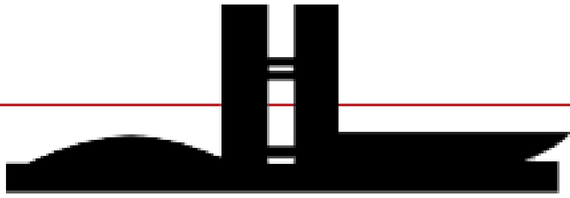
Art. 46. O Senado Federal compõe-se de representantes dos Estados e do Distrito Federal, eleitos segundo o princípio majoritário.

§ 1º Cada Estado e o Distrito Federal elegerão três Senadores, com mandato de oito anos.

§ 2º A representação de cada Estado e do Distrito Federal será renovada de quatro em quatro anos, alternadamente, por um e dois terços.

§ 3º Cada Senador será eleito com dois suplentes.

Art. 47. Salvo disposição constitucional em contrário, as deliberações de cada Casa e de suas Comissões serão tomadas por maioria dos votos, presente a maioria absoluta de seus membros.



Poder Legislativo	
Quem exerce	Congresso Nacional
Composição	CD e SF
Legislatura	4 anos

Comparação entre as casas	CD	SF
Mandato	4 anos	8 anos
Legislatura	1	2
Sessão Legislativa	4	8
Período Legislativo	8	16
Reeleição	Sim	Sim
Renovação	x	1/3 por 2/3
Sistema de eleição	Proporcional	Majoritário
Número total	513	81
Número mínimo	8	x
Número máximo	70	x
Número (territórios)	4	x
Suplentes	x	2 por senador

COMPOSIÇÃO dos SENADORES – DEPUTADOS FEDERAIS – ESTADUAIS e DISTRITAIS			
UF	**Senadores**	**Deputados Federais**	**Deputados Estaduais**
ACRE	3	8	24
ALAGOAS	3	9	27
AMAPÁ	3	8	24
AMAZONAS	3	8	24
BAHIA	3	39	63
CEARÁ	3	22	46
DISTRITO FEDERAL	3	8	24 (Dep. Distritais)
ESPÍRITO SANTO	3	10	30
GOIÁS	3	17	41
MARANHÃO	3	18	42
MATO GROSSO	3	8	24
MATO GROSSO DO SUL	3	8	24
MINAS GERAIS	3	53	77
PARÁ	3	17	41
PARAÍBA	3	12	36
PARANÁ	3	30	54
PERNAMBUCO	3	25	49
PIAUÍ	3	10	30
RIO DE JANEIRO	3	46	70
RIO GRANDE DO NORTE	3	8	24
RIO GRANDE DO SUL	3	31	55
RONDÔNIA	3	8	24
RORAIMA	3	8	24
SANTA CATARINA	3	16	40
SÃO PAULO	3	70	94
SERGIPE	3	8	24
TOCANTINS	3	8	24
BRASIL	81	513	1.059

REGRA DO ART. 27

O número de Deputados à Assembleia Legislativa corresponderá ao TRIPLO da representação do Estado na Câmara dos Deputados [...]

1ª REGRA		
Toma como parâmetro o número mínimo de DEPUTADOS FEDERAIS	(8 A 12) X 3	= nº de DEPUTADOS ESTADUAIS
ACRE = 8	X 3	24
ALAGOAS = 9	X 3	27
ESPÍRITO SANTO = 10	X 3	30
(NENHUM ESTADO COM 11)	X	x
PARAÍBA = 12	X 3	36

2ª REGRA		
Toma como parâmetro o número DEPUTADOS FEDERAIS ACIMA de 12	+ 24	= nº de DEPUTADOS ESTADUAIS
RGS = 31	+ 24	55
SP = 70	+24	94

Como se materializam as competências do **CONGRESSO NACIONAL** e das casas legislativas:

Artigo	Competência	Particularidade	Espécie normativa
48	Cabe ao CN	C/S	LO
49	Competência exclusiva CN	S/S	DL
51	Competência privativa CD	S/S	Resolução
52	Competência privativa SF	S/S	Resolução

LEI ORDINÁRIA

Observação	Com sanção

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONGRESSO NACIONAL





Art. 48. Cabe ao Congresso Nacional, com a sanção do Presidente da República, não exigida esta para o especificado nos arts. 49, 51 e 52, dispor sobre todas as matérias de competência da União, especialmente sobre:

I – sistema tributário, arrecadação e distribuição de rendas;



II – plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito, dívida pública e emissões de curso forçado;



III – FIXAÇÃO E MODIFICAÇÃO DO EFETIVO DAS FORÇAS ARMADAS;



IV – planos e programas nacionais, regionais e setoriais de desenvolvimento;

PLANOS E PROGRAMAS
NACIONAIS, REGIONAIS
e setoriais de
desenvolvimento

V – LIMITES DO TERRITÓRIO NACIONAL, espaço aéreo e marítimo e bens do domínio da União;



VI – incorporação, subdivisão ou desmembramento de áreas de **TERRITÓRIOS ou ESTADOS,** ouvidas as respectivas Assembleias Legislativas;



VII – transferência temporária da **SEDE do GOVERNO FEDERAL;**



Cuidado!

Sede do Governo Federal

VIII – concessão de anistia;



O PRESIDENTE DA REPÚBLICA: Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É concedida anistia a todos quantos, no período compreendido entre 02 de setembro de 1961 e 15 de agosto de 1979, cometeram crimes políticos ou conexo com estes, crimes eleitorais, aos que tiveram seus direitos políticos suspensos e aos servidores da Administração Direta e

IX – organização administrativa, judiciária, do Ministério Público e da Defensoria Pública da União e dos Territórios e organização judiciária e do Ministério Público do Distrito Federal;





X – criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, observado o que estabelece o art. 84, VI, *b*;



XI – CRIAÇÃO E EXTINÇÃO de Ministérios e órgãos da administração pública;



XII – TELECOMUNICAÇÕES E RADIODIFUSÃO;



Cuidado!

Não confundir com o art. 49, XII

XIII – matéria financeira, cambial e monetária, instituições financeiras e suas operações;



XIV – MOEDA, seus limites de emissão, e montante da dívida mobiliária federal.



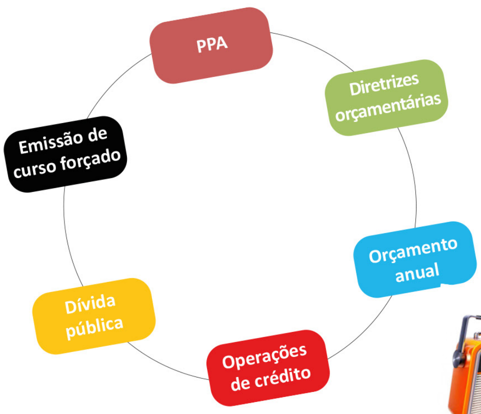
XV – fixação do **SUBSÍDIO** dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º; 150, II; 153, III; e 153, § 2º, I.



Cuidado!

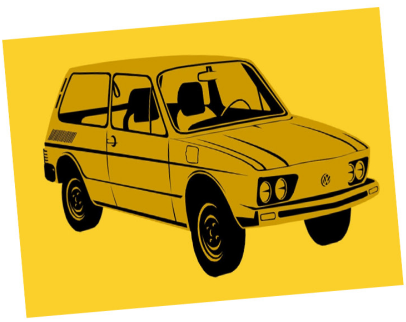
ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

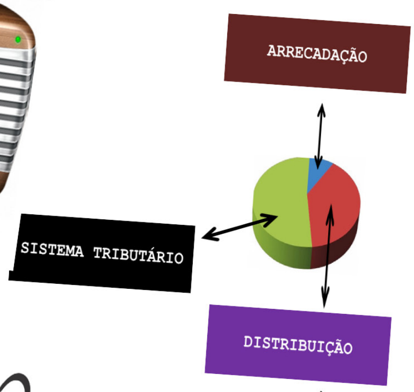
RELEMBRANDO























PLANOS E PROGRAMAS NACIONAIS, REGIONAIS e setoriais de desenvolvimento



CRIAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO e EXTINÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS, observado o que estabelece o art. 84, VI, b



ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, JUDICIÁRIA DO MP e da DPU e dos Territórios

ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO MPDF

Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:

DECRETO LEGISLATIVO

Observação — **Sem sanção**

VERBOS

I – resolver definitivamente sobre **TRATADOS, ACORDOS ou ATOS INTERNACIONAIS** que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional;





II – autorizar o Presidente da República a **DECLARAR GUERRA**, **A CELEBRAR A PAZ,** a permitir que **FORÇAS ESTRANGEIRAS** transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar;







III – autorizar o Presidente e o Vice-Presidente da República a se ausentarem do País, quando a ausência exceder a quinze dias;



IV – aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer uma dessas medidas;



V – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

SUSTAR
EXORBITEM

VI – mudar TEMPORARIAMENTE SUA SEDE;



Cuidado!

"Temporariamente"



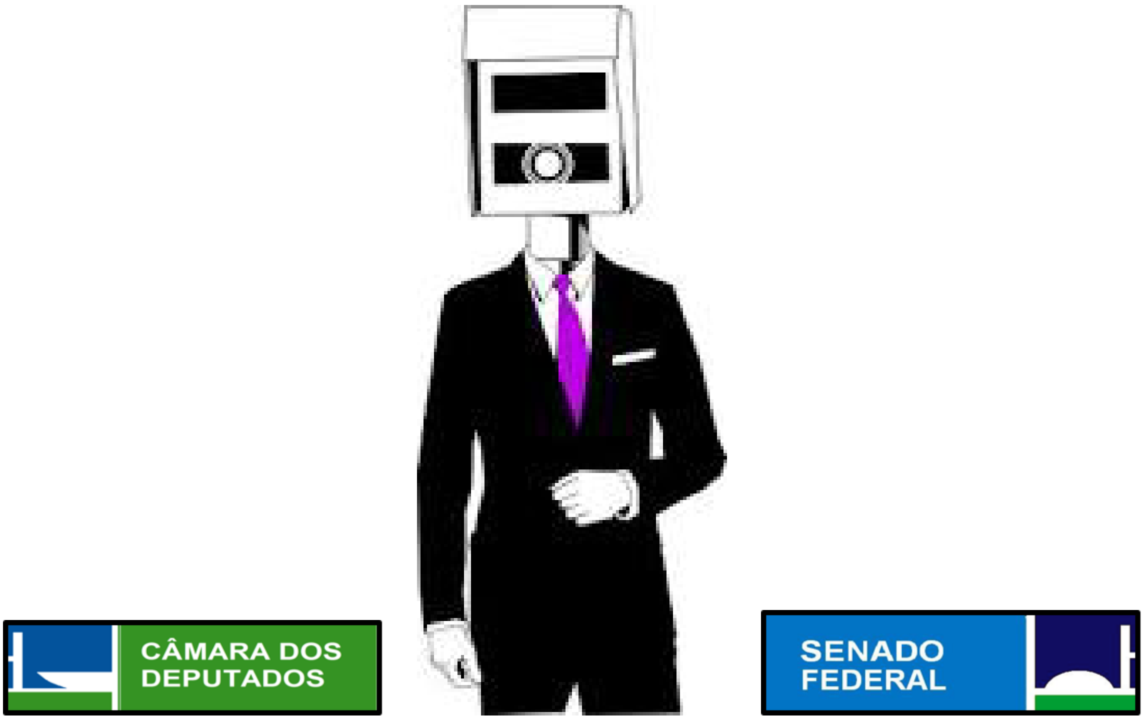


SUBSÍDIOS	
VII – fixar idêntico subsídio para os Deputados Federais e os Senadores, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;	**VIII** – fixar os subsídios do Presidente e do Vice-Presidente da República e dos Ministros de Estado, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

IX – julgar anualmente as **CONTAS** prestadas pelo **PRESIDENTE DA REPÚBLICA** e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;



X – fiscalizar e controlar, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;



XI – zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa dos outros Poderes;

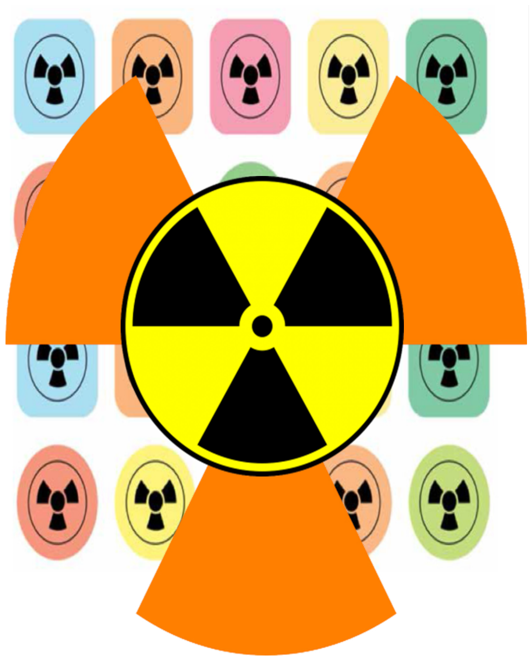
XII – apreciar os atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e televisão;



XIII – escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União;



XIV – aprovar iniciativas do Poder Executivo referentes a atividades nucleares;



XV – autorizar **REFERENDO** e convocar **PLEBISCITO;**



XVI – autorizar, em **TERRAS INDÍGENAS,** a exploração e o aproveitamento de **RECURSOS HÍDRICOS** e a pesquisa e lavra de riquezas minerais;





XVII – aprovar, previamente, a alienação ou concessão de terras públicas com área superior a dois mil e quinhentos hectares.



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS



RELEMBRANDO

2

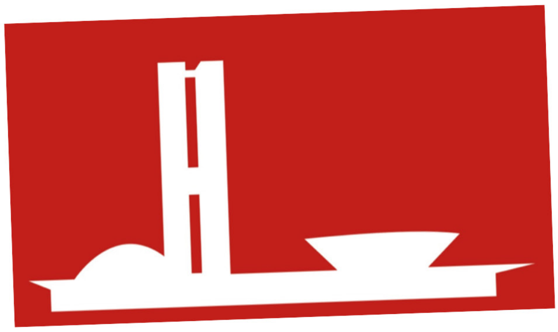


















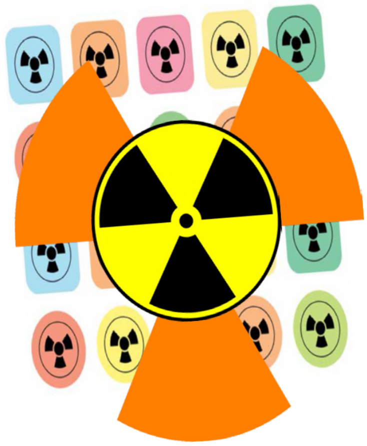

SOMAS
12 + 13
25 + 39
44 + 11
27 + 5
91 + 13
73 + 27
54 + 61
83 + 21
61 + 20

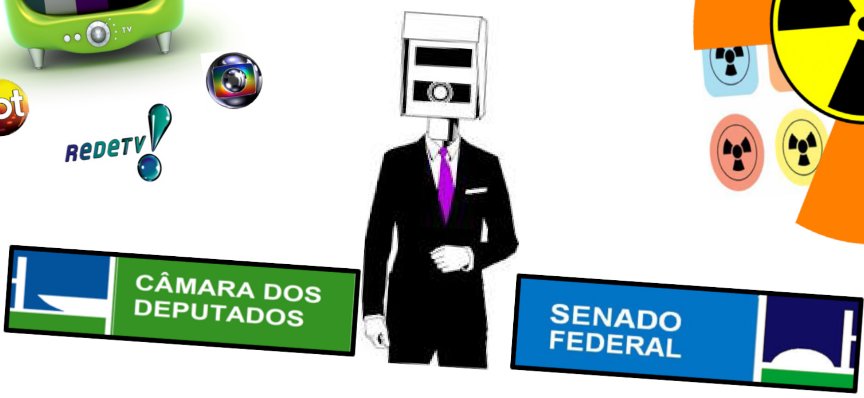

REPÚBLIC


VENDE-SE
2.500Ha




RECORD
sbt
RedeTV!




CÂMARA DOS DEPUTADOS
SENADO FEDERAL

Art. 50. A Câmara dos Deputados e o Senado Federal, ou qualquer de suas Comissões, poderão convocar Ministro de Estado ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados à Presidência da República para prestarem, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificação adequada.

§ 1º Os Ministros de Estado poderão comparecer ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, ou a qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e mediante entendimentos com a Mesa respectiva, para expor assunto de relevância de seu Ministério.

§ 2º As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão encaminhar pedidos escritos de informações a Ministros de Estado ou a qualquer das pessoas referidas no *caput* deste artigo, importando em crime de responsabilidade a recusa, ou o não – atendimento, no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas.

RESOLUÇÃO

Observação — **Sem sanção**

COMPETÊNCIA PRIVATIVA DA CD

Seção III
DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

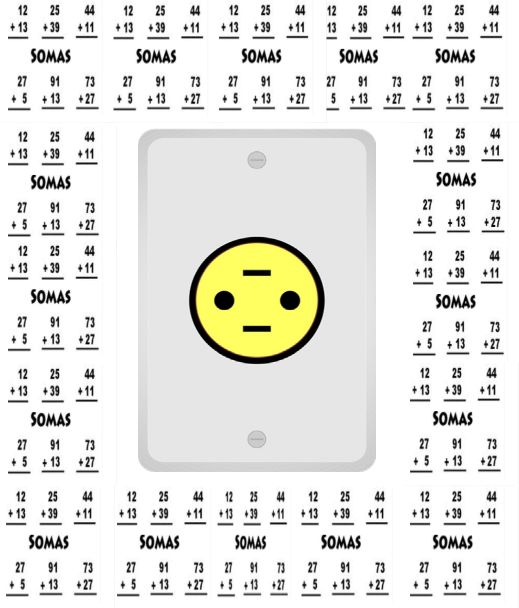
Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:

I – autorizar, por dois terços de seus membros, a instauração de processo contra o Presidente e o Vice-Presidente da República e os Ministros de Estado;

2/3



II – proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;



III – elaborar seu regimento interno;
IV – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;
V – eleger membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII.

COMPETÊNCIA PRIVATIVA DA CD

Seção IV
DO SENADO FEDERAL

Art. 52. Compete privativamente ao Senado Federal:

RESOLUÇÃO

Observação — **Sem sanção**

I – processar e julgar o Presidente e o Vice-Presidente da República nos crimes de responsabilidade, bem como os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica nos crimes da mesma natureza conexos com aqueles;
II – processar e julgar os Ministros do Supremo Tribunal Federal, os membros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República e o Advogado-Geral da União nos crimes de responsabilidade;



III – aprovar previamente, por **VOTO SECRETO**, após **ARGUIÇÃO PÚBLICA**, a escolha de:

VOTO SECRETO
ARGUIÇÃO PÚBLICA

a) Magistrados, nos casos estabelecidos nesta Constituição;

b) Ministros do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República;

c) Governador de Território;

d) Presidente e diretores do banco central;

e) Procurador-Geral da República;

f) titulares de outros cargos que a lei determinar;

IV – aprovar previamente, por **VOTO SECRETO**, após arguição em **SESSÃO SECRETA**, a escolha dos chefes de missão diplomática de caráter permanente;

VOTO SECRETO
SESSÃO SECRETA

V – autorizar **OPERAÇÕES EXTERNAS DE NATUREZA FINANCEIRA**, de interesse da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios;

VI – fixar, por proposta do Presidente da República, **LIMITES GLOBAIS** para o **MONTANTE DA DÍVIDA** consolidada da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VII – dispor sobre **LIMITES GLOBAIS** e condições para as **OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNO E INTERNO** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas autarquias e demais entidades controladas pelo Poder Público federal;

VIII – dispor sobre limites e condições para a **CONCESSÃO DE GARANTIA** da União em **OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNO E INTERNO**;

IX – estabelecer **LIMITES GLOBAIS** e condições para o **MONTANTE DA DÍVIDA MOBILIÁRIA** dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

X – suspender a execução, no todo ou em parte, de lei declarada inconstitucional por decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal;

XI – aprovar, por maioria absoluta e por VOTO SECRETO, a exoneração, de ofício, do Procurador-Geral da República antes do término de seu mandato;

VOTO SECRETO

XII – elaborar seu regimento interno;

XIII – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

XIV – eleger membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII.

XV – avaliar periodicamente a funcionalidade do **SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL,** em sua estrutura e seus componentes, e o **DESEMPENHO DAS ADMINISTRAÇÕES TRIBUTÁRIAS** da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios.

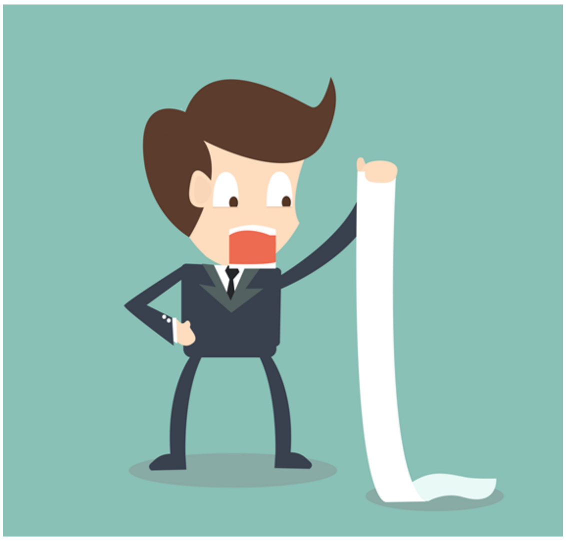
Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II, funcionará como Presidente o do Supremo Tribunal Federal, limitando-se a condenação, que somente será proferida por dois terços dos votos do Senado Federal, à perda do cargo, com inabilitação, por oito anos, para o exercício de função pública, sem prejuízo das demais sanções judiciais cabíveis.

Key code

Palavras que lembram dinheiro

- V
- VI
- VII
- VIII
- IX
- XV

MONTANTE DA DÍVIDA



IMAGENS KEY CODE



LIMITES GLOBAIS



SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL



OPERAÇÕES de CRÉDITO EXTERNO e INTERNO





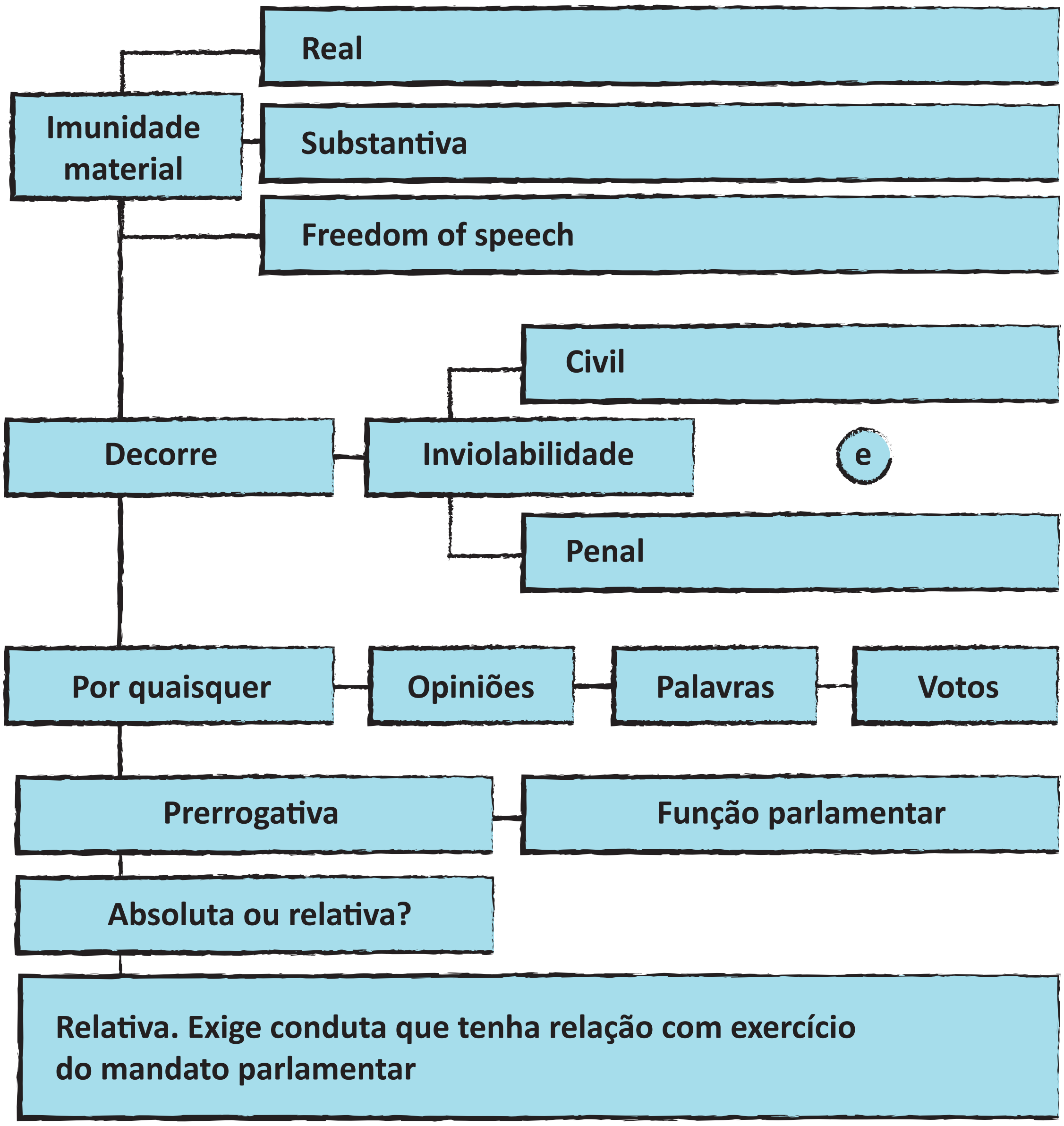
DÍVIDA MOBILIÁRIA

Seção V
DOS DEPUTADOS E DOS SENADORES

Art. 53. Os Deputados e Senadores são invioláveis, civil e penalmente, por quaisquer de suas opiniões, palavras e votos.

TIPO DE IMUNIDADE	MATERIAL

§ 1º Os Deputados e Senadores, desde a expedição do diploma, serão submetidos a julgamento perante o Supremo Tribunal Federal.



Prerrogativa de Foro

Momento	Órgão Julgador
Expedição do diploma	STF

§ 2º Desde a expedição do diploma, os membros do Congresso Nacional não poderão ser presos, salvo em flagrante de crime inafiançável. Nesse caso, os autos serão remetidos dentro de vinte e quatro horas à Casa respectiva, para que, pelo voto da maioria de seus membros, resolva sobre a prisão.

TIPO DE IMUNIDADE	FORMAL

Imunidade formal
- Imunidade processual
- Imunidade adjetiva
- Freedom from arrest

§ 3º Recebida a denúncia contra o Senador ou Deputado, por crime ocorrido após a diplomação, o Supremo Tribunal Federal dará ciência à Casa respectiva, que, por iniciativa de partido político nela representado e pelo voto da maioria de seus membros, poderá, até a decisão final, sustar o andamento da ação.

Recebida a denúncia / Crime ocorrido após a diplomação
STF # Dará ciência à casa respectiva

Iniciativa
Partido político nela representado

Tipo de aprovação
M.A.

Sustação do processo
Até a decisão final

Imunidades

Art.29, VIII (Vereador – IM)

	Deputado Federal	Senadores	Deputados Estaduais / Distritais	Governador	Prefeito	Vereador	Pres. da República
IM	(x)	(x)	(x)	( )	( )	(x)	( )
IF	(x)	(x)	(x)	( )	( )	( )	(x)

§ 4º O pedido de sustação será apreciado pela Casa respectiva no prazo improrrogável de quarenta e cinco dias do seu recebimento pela Mesa Diretora.

Pedido de sustação

Quem aprecia

Casa respectiva

Prazo

Improrrogável de 45 dias

Momento

Momento do seu recebimento pela mesa diretora

§ 5º A sustação do processo suspende a prescrição, enquanto durar o mandato.

Sustação do processo

Consequência

Suspende a prescrição

Prazo

Enquanto durar o mandato

§ 6º Os Deputados e Senadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações.

Limitação ao Poder de Testemunhar

Não são obrigados,
mas também não estão impedidos.

§ 7º A incorporação às Forças Armadas de Deputados e Senadores, embora militares e ainda que em tempo de guerra, dependerá de prévia licença da Casa respectiva.

Incorporação as Forças Armadas

Condição — **Prévia licença da casa respectiva.**

§ 8º As imunidades de Deputados ou Senadores subsistirão durante o estado de sítio, só podendo ser suspensas mediante o voto de dois terços dos membros da Casa respectiva, nos casos de atos praticados fora do recinto do Congresso Nacional, que sejam incompatíveis com a execução da medida.

Imunidade em período de Estado de Sítio

Tipo de aprovação

Subsiste

Suspensa

Mas poderão ser suspensas

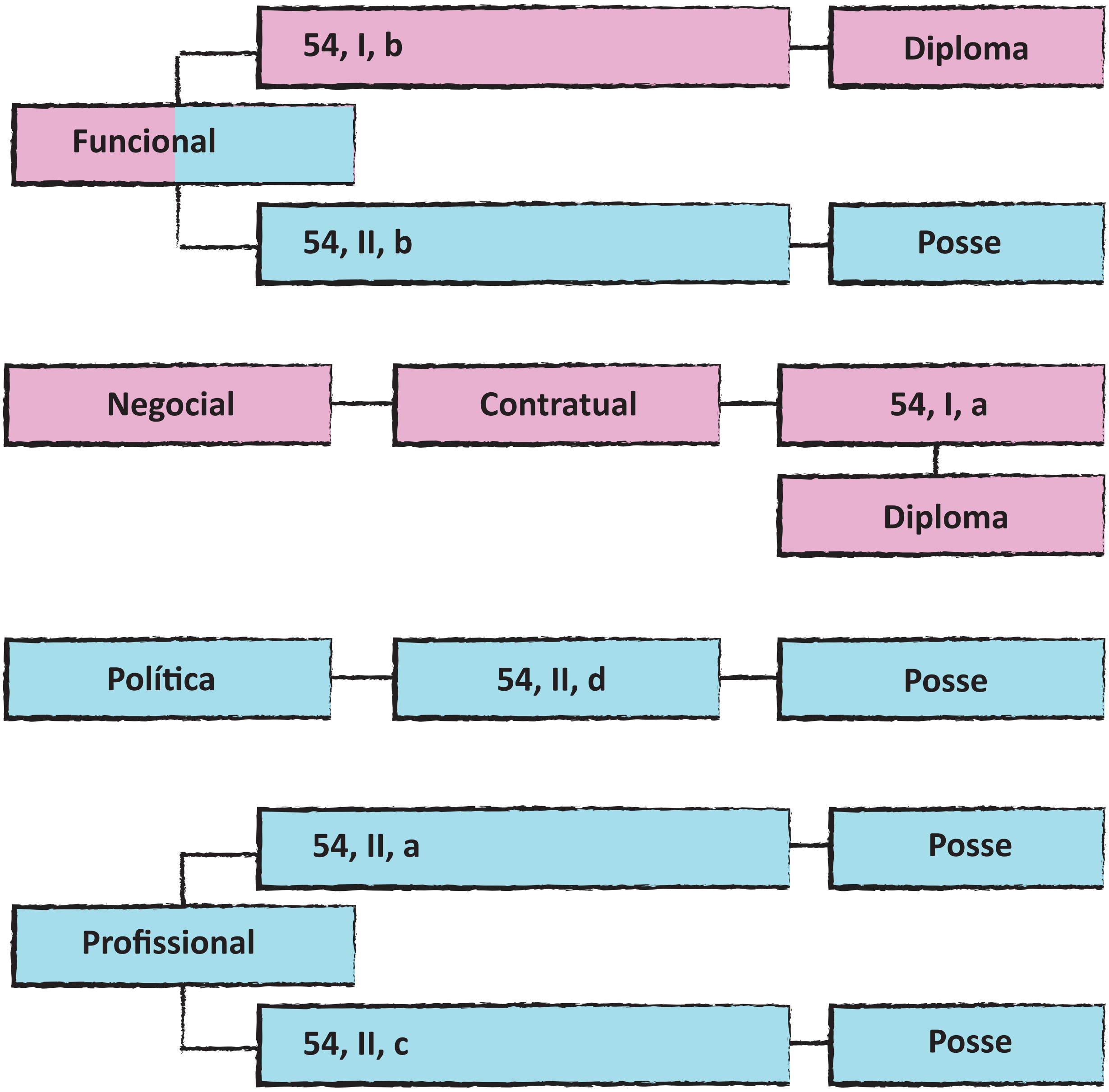
Condição

Voto de 2/3 membros da casa respectiva

Considerações

INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS DOS PARLAMENTARES

As incompatibilidades e os impedimentos constituem vedações impostas aos congressistas. Em outras palavras, dizem respeito às normas que impedem o congressista de exercer certas ocupações ou de praticar certos atos cumulativamente com seu mandato. Elas poderão ser:



Art. 54. Os Deputados e Senadores não poderão:

I – desde a **EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA:**

a) FIRMAR ou **MANTER CONTRATO** com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;



Negocial

Observação: O Parlamentar poderá, entretanto, prestar serviço **VOLUNTÁRIO** às entidades constantes da alínea *a* do inciso I do art. 54 da CF, o que pode ser uma forma de manter atividades que lhe sejam convenientes, seja profissional, seja politicamente.

b) ACEITAR ou **EXERCER CARGO, FUNÇÃO** ou **EMPREGO REMUNERADO,** inclusive os de que sejam demissíveis *ad nutum*, nas entidades constantes da alínea anterior;



Funcional

Observe atentamente quem são pessoas jurídicas de direito público interno bem como as pessoas jurídicas de direito público externo.

II – DESDE A POSSE:

a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

Profissional

b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis *ad nutum*, nas entidades referidas no inciso I, *a*;

Funcional

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, *a*;

Profissional

d) ser titulares de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

Política

Art. 55. Perderá o mandato o Deputado ou Senador:

I – que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II – cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

VI – que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

Perda do Mandato

Quem decide

CD ou SF

Tipo de aprovação

M.A.

Provocação

Respectiva mesa

ou

Partido político representado no CN

Assegurada

Ampla defesa

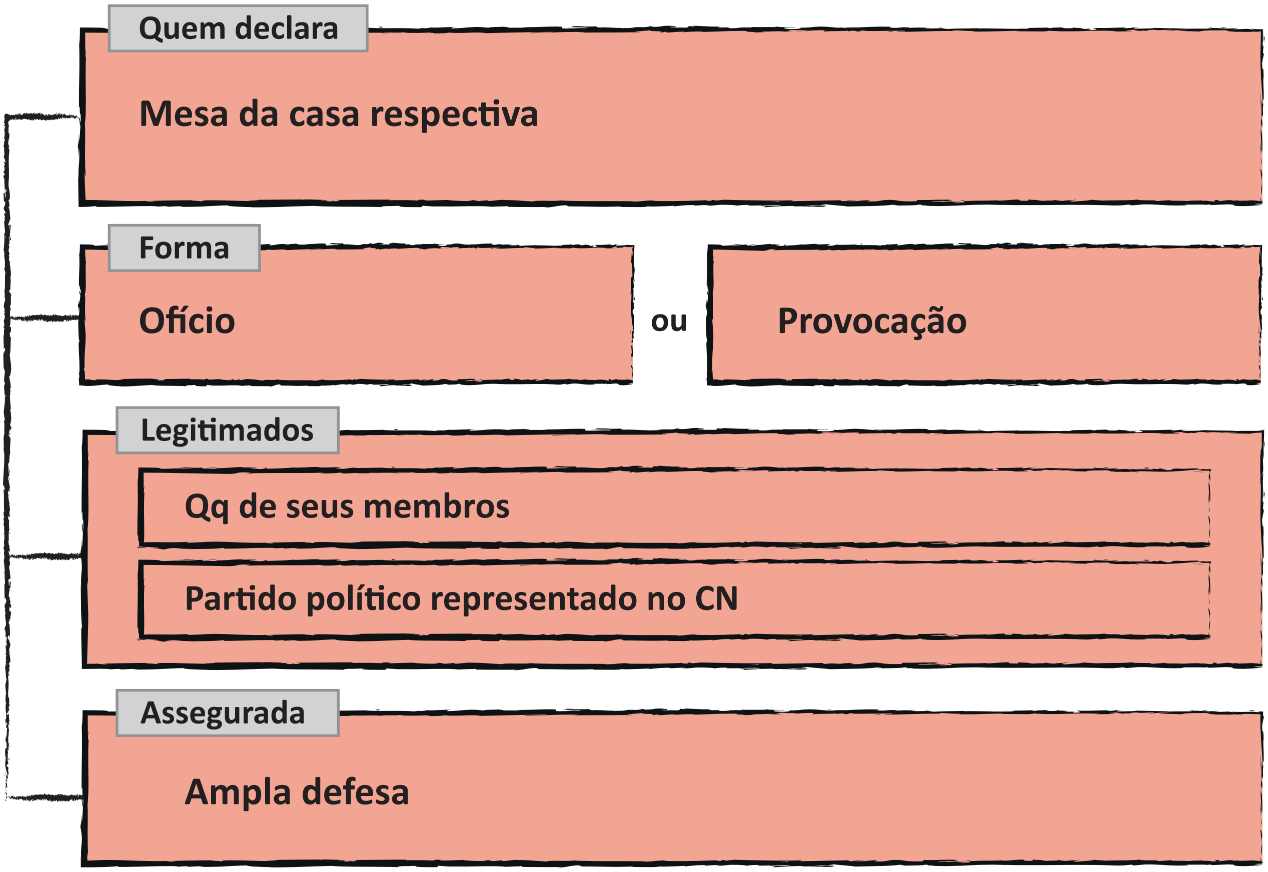
§ 2º Nos casos dos incisos I, II e VI, a perda do mandato será decidida pela Câmara dos Deputados ou pelo Senado Federal, por maioria absoluta, mediante provocação da respectiva Mesa ou de partido político representado no Congresso Nacional, assegurada ampla defesa.

III – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Casa a que pertencer, salvo licença ou missão por esta autorizada;

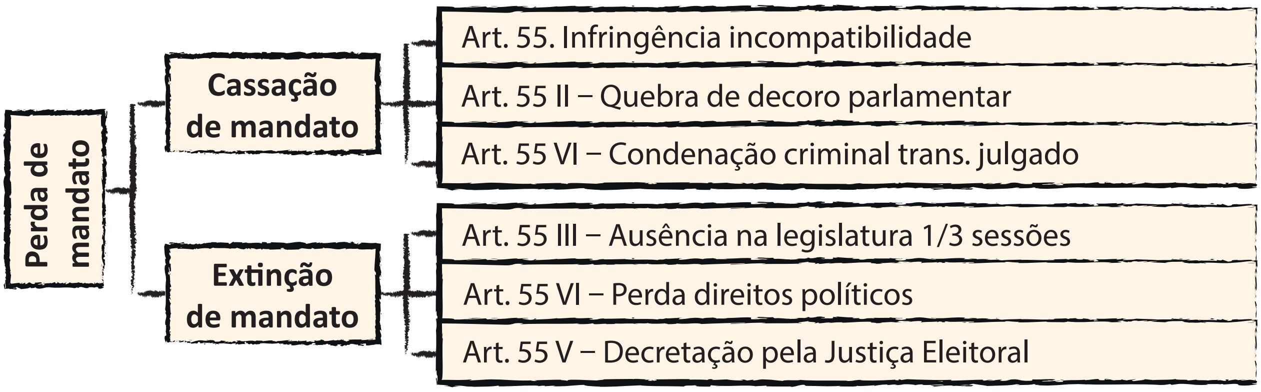
IV – que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V – quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos nesta Constituição;

Perda do Mandato



§ 3º Nos casos previstos nos incisos III a V, a perda será declarada pela Mesa da Casa respectiva, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, ou de partido político representado no Congresso Nacional, assegurada ampla defesa.



§ 1º É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no regimento interno, o abuso das prerrogativas asseguradas a membro do Congresso Nacional ou a percepção de vantagens indevidas.

Fato / Caracterização

Quebra de decoro parlamentar: Ⓐ **Casos definidos no RI**
Ⓑ **Abuso de prerrogativas**

§ 4º A renúncia de parlamentar submetido a processo que vise ou possa levar à perda do mandato, nos termos deste artigo, terá seus efeitos suspensos até as deliberações finais de que tratam os §§ 2º e 3º.

Renúncia / Implicação

Não impedirá o prosseguimento do processo

---

1. **CASSAÇÃO**: Mediante processo próprio, nas hipóteses dos art. 55, I, II e VI, por voto secreto da maioria absoluta;
2. **EXTINÇÃO**: Decurso da legislatura, morte, renúncia, desinteresse (ausência), perda ou suspensão dos direitos políticos.

Competências para decidir sobre a perda do mandato

Autoridade	Perda do mandato	Comum
Deputado Federal	CD	STF
Senadores	SF	STF

O art. 56, I se mostra uma exceção ao princípio da incompatibilidade.

Art. 56. Não perderá o mandato o Deputado ou Senador:

I – investido no cargo de Ministro de Estado, Governador de Território, Secretário de Estado, do Distrito Federal, de Território, de Prefeitura de Capital ou chefe de missão diplomática temporária;

Cuidado	Prefeitura de Capital



§ 3º Na hipótese do inciso I, o Deputado ou Senador poderá optar pela remuneração do mandato.

II – licenciado pela respectiva Casa por motivo de doença, ou para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa.

Licenciado

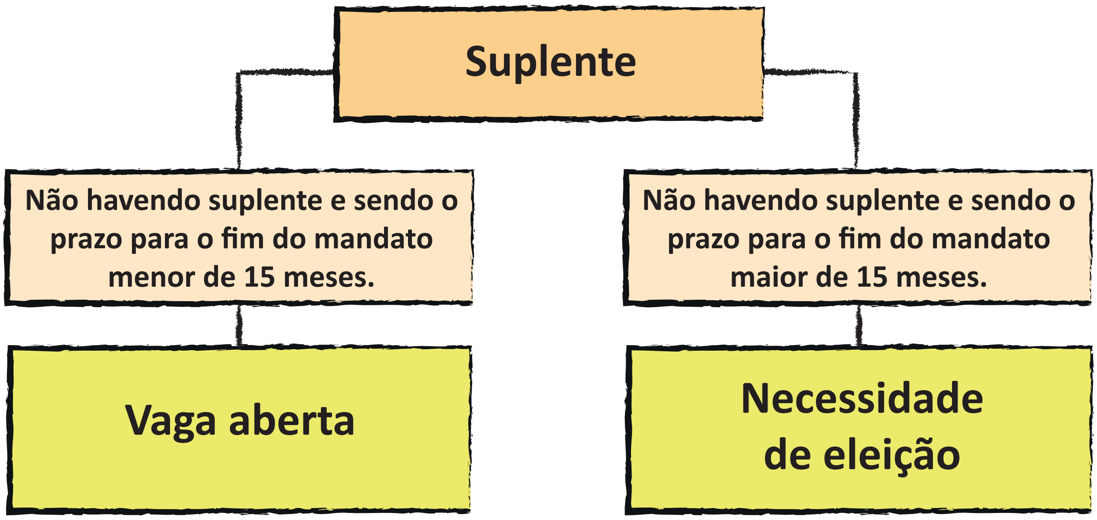
- **Por motivo de doença**
  - Bolso: **Remunerado**
  - Prazo: **Indeterminado**
- **Assunto particular**
  - Bolso: **Sem remuneração**
  - Prazo: **Máximo 120 dias por SL**

§ 1º O suplente será convocado nos casos de vaga, de investidura em funções previstas neste artigo ou de licença superior a cento e vinte dias.

Convocação

- Suplente no caso de vaga: **Deverá ocorrer de forma imediata**
- Decorrência de encargo indicado no inciso I: **Idem**
- Licença inferior a 120 dias: **Não há necessidade de convocação**
- Licença superior a 120 dias: **Deverá ocorrer de forma imediata**

§ 2º Ocorrendo vaga e não havendo suplente, far-se-á eleição para preenchê-la se faltarem mais de quinze meses para o término do mandato.



Considerações

Seção VIII
DO PROCESSO LEGISLATIVO

Subseção I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 59. O processo legislativo compreende a elaboração de:

ESPÉCIES NORMATIVAS	ARTIGOS	COM SANÇÃO / SEM SANÇÃO
I – EMENDAS À CONSTITUIÇÃO;	60	S / S
II – LEIS COMPLEMENTARES;	61	C / S
III – LEIS ORDINÁRIAS;	61	C / S
IV – LEIS DELEGADAS;	68	S / S
V – MEDIDAS PROVISÓRIAS;	62	S / S
VI – DECRETOS LEGISLATIVOS;	49	S / S
VII – RESOLUÇÕES.	51/52	S / S

Parágrafo único. Lei complementar disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

60	EMENDA A CONSTITUIÇÃO
Observação	

Subseção II
DA EMENDA À CONSTITUIÇÃO

Art. 60. A Constituição poderá ser emendada mediante proposta:

I – de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara dos Deputados ou do Senado Federal;

II – do Presidente da República;

III – de mais da metade das Assembleias Legislativas das unidades da Federação, manifestando-se, cada uma delas, pela maioria relativa de seus membros.

Iniciativa

Incisos
- **I**
- **II**
- **III**

§ 1º A Constituição não poderá ser emendada na vigência de intervenção federal, de estado de defesa ou de estado de sítio.

Limitação

Se justifica em razão da instabilidade.

§ 2º A proposta será discutida e votada em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, considerando-se aprovada se obtiver, em ambos, três quintos dos votos dos respectivos membros.

Limitação

Quanto ao aspecto processual

§ 3º A emenda à Constituição será promulgada pelas Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, com o respectivo número de ordem.

§ 4º Não será objeto de deliberação a proposta de emenda tendente a abolir:

I – a forma federativa de Estado;

II – o voto direto, secreto, universal e periódico;

III – a separação dos Poderes;

IV – os direitos e garantias individuais.

Limitação

Quanto à matéria

§ 5º A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

Observação	
61	**LEI COMPLEMENTAR**
61	**LEI ORDINÁRIA**
Observação	

Subseção III
DAS LEIS

Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

Iniciativa

Caput 61

- **MEMBRO OU COMISSÃO**
  - (A) **CD**
  - (B) **SF**
  - (C) **CN**
- **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**
- **STF**
- **TRIBUNAIS SUPERIORES**
- **PGR**
- **CIDADÃOS**

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

I – fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;

II – disponham sobre:

a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;

b) organização administrativa e judiciária, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios;

c) servidores públicos da União e Territórios, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

d) organização do Ministério Público e da Defensoria Pública da União, bem como normas gerais para a organização do Ministério Público e da Defensoria Pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios;

e) criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública, observado o disposto no art. 84, VI

f) militares das Forças Armadas, seu regime jurídico, provimento de cargos, promoções, estabilidade, remuneração, reforma e transferência para a reserva.

§ 2º A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara dos Deputados de projeto de lei subscrito por, no mínimo, um por cento do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por cinco Estados, com não menos de três décimos por cento dos eleitores de cada um deles.

62	MEDIDA PROVISÓRIA
Observação	

Art. 62. Em caso de **RELEVÂNCIA e URGÊNCIA,** o Presidente da República poderá adotar medidas provisórias, com força de lei, devendo submetê-las de imediato ao Congresso Nacional.

Iniciativa

Presidente da República

§ 1º É **VEDADA** a edição de medidas provisórias sobre matéria:

I – relativa a:

a) nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos e direito eleitoral;

b) direito penal, processual penal e processual civil;

c) organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e a garantia de seus membros;

d) planos plurianuais, diretrizes orçamentárias, orçamento e créditos adicionais e suplementares, ressalvado o previsto no art. 167, § 3º;

II – que vise a detenção ou sequestro de bens, de poupança popular ou qualquer outro ativo financeiro;

III – reservada a lei complementar;

IV – já disciplinada em projeto de lei aprovado pelo Congresso Nacional e pendente de sanção ou veto do Presidente da República.

§ 2º Medida provisória que implique instituição ou majoração de impostos, exceto os previstos nos arts. 153, I, II, IV, V, e 154, II, só produzirá efeitos no exercício financeiro seguinte se houver sido convertida em lei até o último dia daquele em que foi editada.

COMPARAR

Não pode ser objeto de MEDIDA PROVISÓRIA:

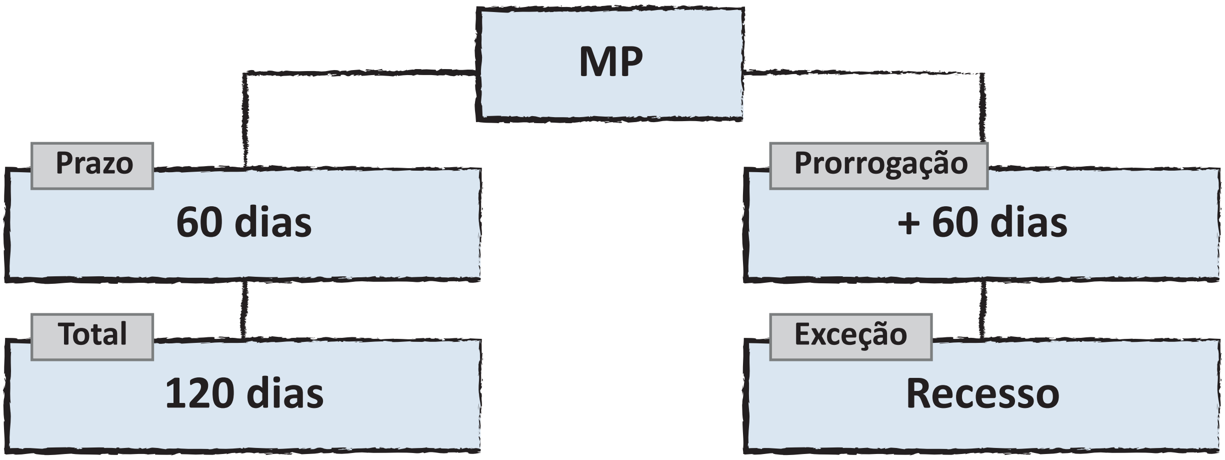
Relativas a nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos e direito eleitoral;
Relativas a direito penal, processual penal e processual civil;
Relativas a organização do Poder Judiciário e do Ministério Público a carreira e garantia de seus membros;
Relativas a planos plurianuais, diretrizes e orçamentárias, orçamentos e créditos adicionais e suplementares, ressalvada o disposto no art. 167, §, 3º;
Matéria que vise a detenção ou sequestro de bens de poupança popular ou qualquer outro ativo financeiro;
Matéria reservada a Lei Complementar;
Matéria já disciplinada em projeto de lei aprovado pelo CN e pendente de sanção ou veto do Presidente da República.

Não pode ser DELEGADAS:

Matéria de competência exclusiva do CN;
Matéria de competência privativa da CD / SF;
Matéria reservada a Lei Complementar;
Legislação sobre organização do Poder Judiciário e do Ministério Público a carreira e garantia de seus membros;
Legislação nacionalidade, cidadania, direitos individuais, políticos e eleitorais;
Legislação sobre planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

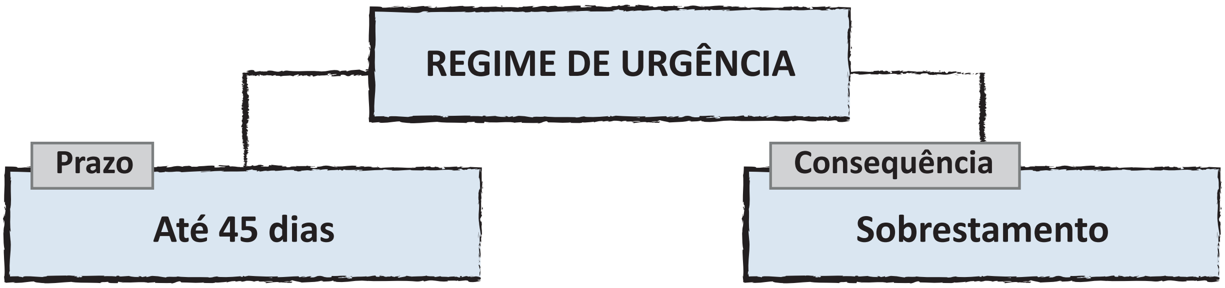
§ 3º As medidas provisórias, ressalvado o disposto nos §§ 11 e 12 perderão eficácia, desde a edição, se não forem convertidas em lei no prazo de sessenta dias, prorrogável, nos termos do § 7º, uma vez por igual período, devendo o Congresso Nacional disciplinar, por decreto legislativo, as relações jurídicas delas decorrentes.

§ 4º O prazo a que se refere o § 3º contar-se-á da publicação da medida provisória, suspendendo-se durante os períodos de recesso do Congresso Nacional.



§ 5º A deliberação de cada uma das Casas do Congresso Nacional sobre o mérito das medidas provisórias dependerá de juízo prévio sobre o atendimento de seus pressupostos constitucionais.

§ 6º Se a medida provisória não for apreciada em até quarenta e cinco dias contados de sua publicação, entrará em **REGIME DE URGÊNCIA,** subsequentemente, em cada uma das Casas do Congresso Nacional, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações legislativas da Casa em que estiver tramitando.





§ 7º Prorrogar-se-á uma única vez por igual período a vigência de medida provisória que, no prazo de sessenta dias, contado de sua publicação, não tiver a sua votação encerrada nas duas Casas do Congresso Nacional.

§ 8º As medidas provisórias terão sua votação iniciada na Câmara dos Deputados.

CÂMARA DOS DEPUTADOS

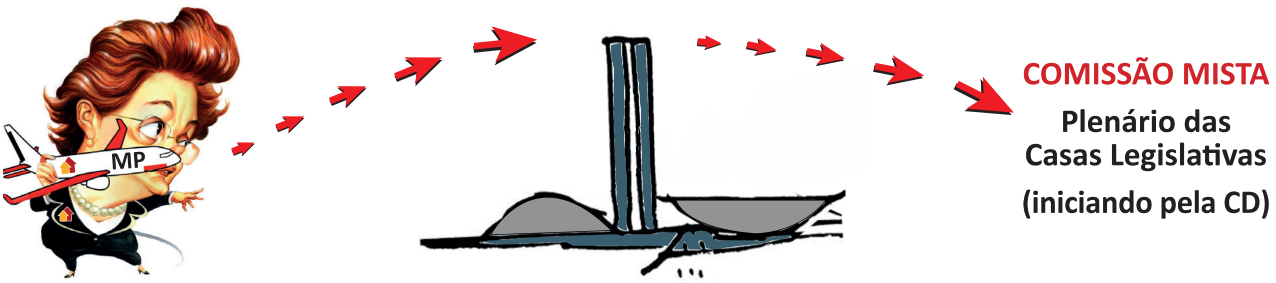
§ 9º Caberá à comissão mista de Deputados e Senadores examinar as medidas provisórias e sobre elas emitir parecer, antes de serem apreciadas, em sessão separada, pelo plenário de cada uma das Casas do Congresso Nacional.



§ 10. É vedada a **REEDIÇÃO,** na mesma sessão legislativa, de medida provisória que tenha sido rejeitada ou que tenha perdido sua eficácia por decurso de prazo.

§ 11. NÃO editado o **DECRETO LEGISLATIVO** a que se refere o § 3º até sessenta dias após a rejeição ou perda de eficácia de medida provisória, as relações jurídicas constituídas e decorrentes de atos praticados durante sua vigência conservar-se-ão por ela regidas.

§ 12. Aprovado projeto de lei de conversão alterando o texto original da medida provisória, esta manter-se-á integralmente em vigor até que seja sancionado ou vetado o projeto.



001	**CONVERSÃO INTEGRAL**	Promulgação (Pres. do SF)	Publicação	
002	**REJEIÇÃO INTEGRAL**	PERDA DA EFICÁCIA (EX TUNC) →	CN deverá, no prazo de 60 dias, por DL, disciplinar as relações jurídicas do período →	Se o CN não baixar o **DECRETO LEGISLATIVO** no prazo de 60 dias, as relações jurídicas do período permanecerão regidas pela **MP**
003	**Não apreciação PERDA DE EFICÁCIA** por **DECURSO** de prazo			
004	CONVERÇÃO PARCIAL COM ALTERAÇÕES	A MP Transmuda-se para “projeto de lei de conversão”	Presidente da República, para o fim de **SANÇÃO** ou **VETO**	Daqui por diante, segue o trâmite de projeto de **LO**

Art. 63. Não será admitido aumento da despesa prevista:

I – nos projetos de iniciativa exclusiva do Presidente da República, ressalvado o disposto no art. 166, § 3º e § 4º;

II – nos projetos sobre organização dos serviços administrativos da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos Tribunais Federais e do Ministério Público.

Art. 64. A discussão e votação dos projetos de lei de iniciativa do Presidente da República, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores terão início na Câmara dos Deputados.

§ 1º O Presidente da República **PODERÁ** solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa.



§ 2º Se, no caso do § 1º, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal não se manifestarem sobre a proposição, cada qual sucessivamente, em até quarenta e cinco dias, sobrestar-se-ão todas as demais deliberações legislativas da respectiva Casa, com exceção das que tenham prazo constitucional determinado, até que se ultime a votação.

§ 3º A apreciação das emendas do Senado Federal pela Câmara dos Deputados far-se-á no prazo de dez dias, observado quanto ao mais o disposto no parágrafo anterior.

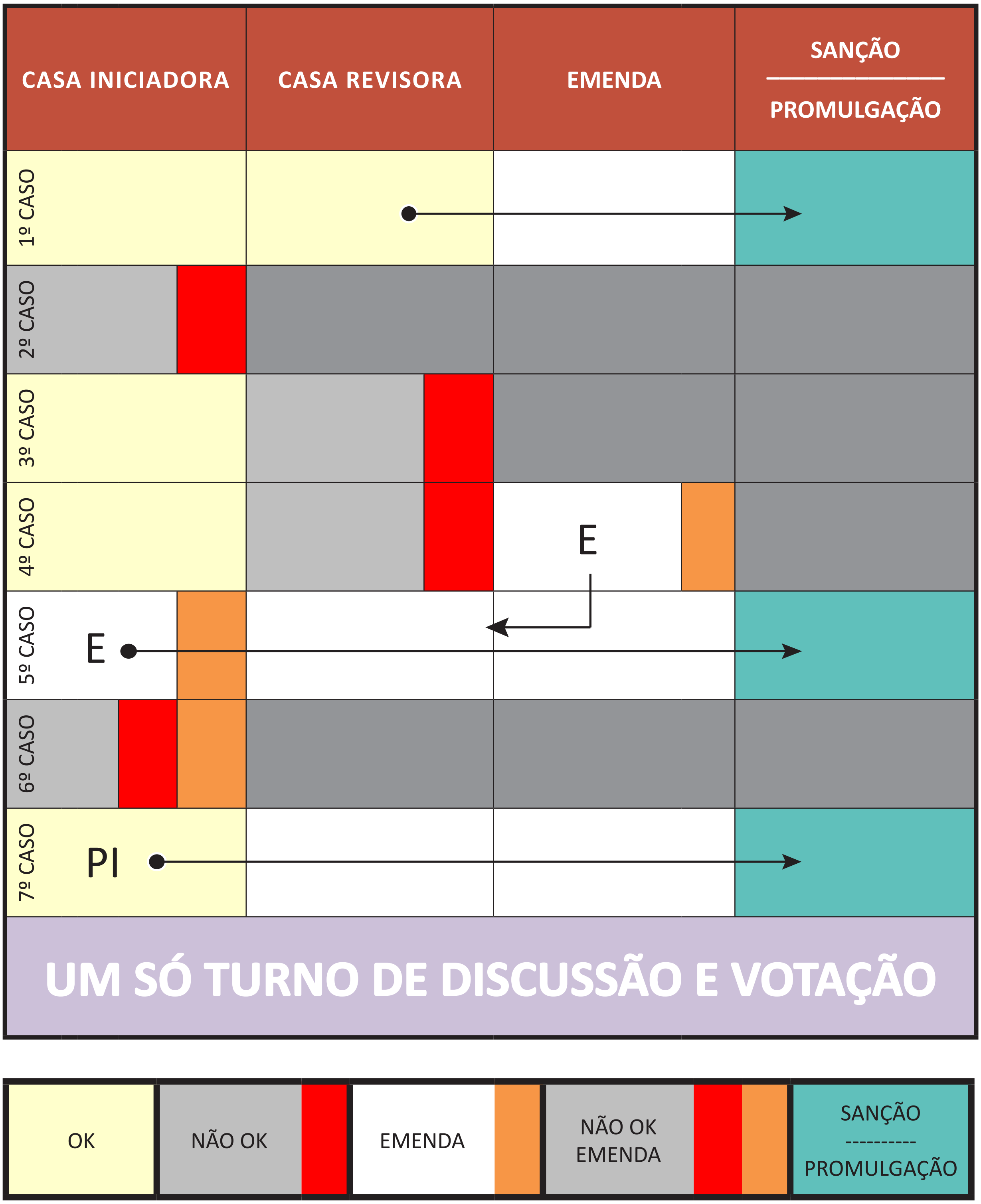
§ 4º Os prazos do § 2º **NÃO CORREM NOS PERÍODOS DE RECESSO** do Congresso Nacional, nem se aplicam aos projetos de código.



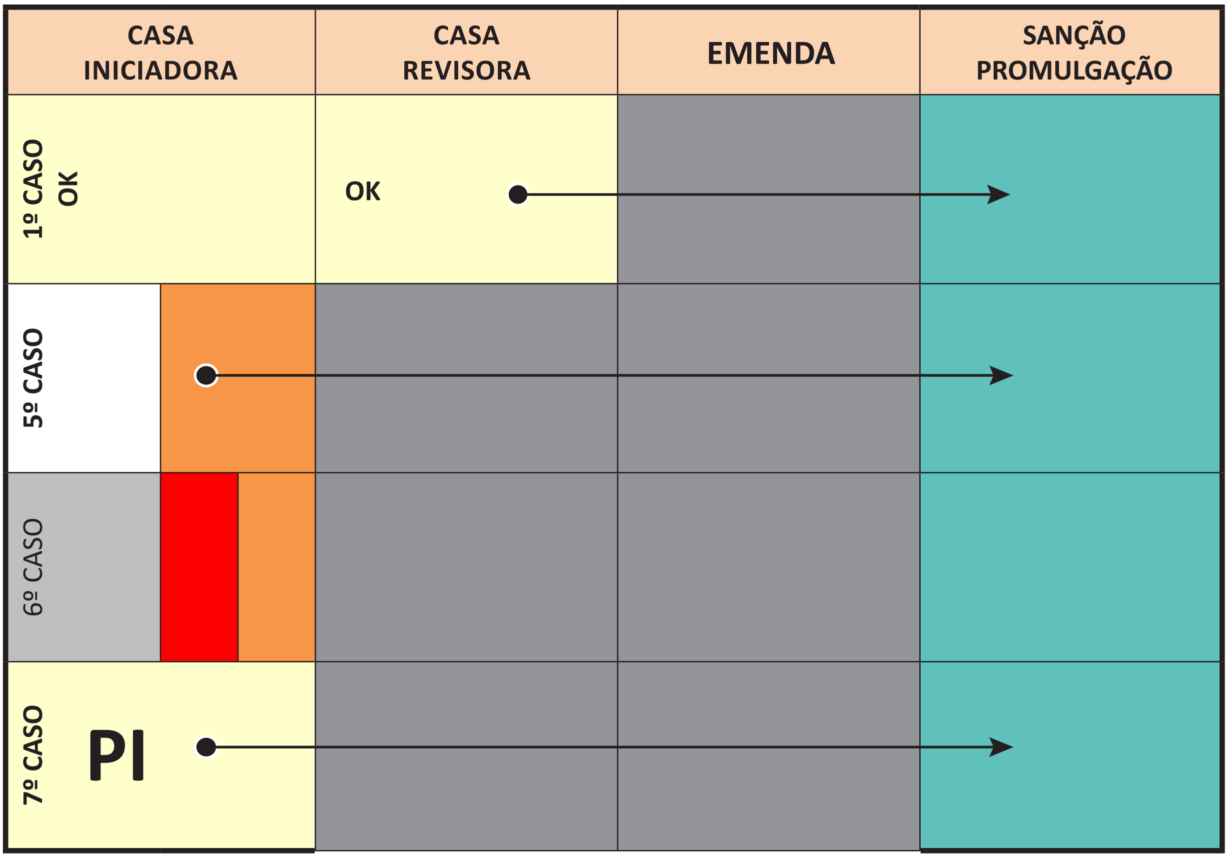
EU VOU PASSAR!!!

Art. 65. O projeto de lei aprovado por uma Casa será revisto pela outra, em **UM SÓ TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO**, e enviado à sanção ou promulgação, se a Casa revisora o aprovar, ou arquivado, se o rejeitar.

Parágrafo único. SENDO O PROJETO EMENDADO, voltará à **CASA INICIADORA.**



Art. 66. A Casa na qual tenha sido concluída a votação enviará o projeto de lei ao Presidente da República, que, aquiescendo, o sancionará.



§ 1º Se o Presidente da República considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente do Senado Federal os motivos do veto.

§ 2º O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 3º Decorrido o prazo de quinze dias, o silêncio do Presidente da República importará sanção.



§ 4º O veto será apreciado em sessão conjunta, dentro de trinta dias a contar de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Deputados e Senadores..

§ 5º Se o veto não for mantido, será o projeto enviado, para promulgação, ao Presidente da República.

§ 6º Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§ 7º Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Presidente da República, nos casos dos § 3º e § 5º, o Presidente do Senado a promulgará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente do Senado fazê-lo.

Art. 67. A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, **NA MESMA SESSÃO LEGISLATIVA,** mediante proposta da maioria absoluta dos membros de qualquer das Casas do Congresso Nacional.

Princípio

Irrepetibilidade

Novo Projeto

Na mesma sessão legislativa

Condição

Necessita M.A dos membros de qualquer das casas

Considerações

68 LEI DELEGADA

Observação

Art. 68. As leis delegadas serão elaboradas pelo Presidente da República, que deverá solicitar a delegação ao Congresso Nacional.

Iniciativa

Elaboradas pelo Presidente da República

Quem solicita
Presidente da República

A quem
CN

Espécie normativa
Resolução

Requisitos
Conteúdos e termos

Delegação própria
Quando concede sem restrições

Imprópria ou Condicional
Quando concede impondo restrições

§ 1º Não serão objeto de delegação os atos de competência exclusiva do Congresso Nacional, os de competência privativa da Câmara dos Deputados ou do Senado Federal, a matéria reservada à lei complementar, nem a legislação sobre:

I – organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e a garantia de seus membros;

II – nacionalidade, cidadania, direitos individuais, políticos e eleitorais;

III – planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

COMPARAR

Não pode ser DELEGADAS:

Matéria de competência exclusiva do CN;
Matéria de competência privativa da CD / SF;
Matéria reservada a Lei Complementar;
Legislação sobre organização do Poder Judiciário e do Ministério Público a carreira e garantia de seus membros;
Legislação nacionalidade, cidadania, direitos individuais, políticos e eleitorais;
Legislação sobre planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

Não pode ser objeto de MEDIDA PROVISÓRIA:

Relativas a nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos e direito eleitoral;
Relativas a direito penal, processual penal e processual civil;
Relativas a organização do Poder Judiciário e do Ministério Público a carreira e garantia de seus membros;
Relativas a planos plurianuais, diretrizes e orçamentárias, orçamentos e créditos adicionais e suplementares, ressalvada o disposto no art. 167, §, 3º;
Matéria que vise a detenção ou sequestro de bens de poupança popular ou qualquer outro ativo financeiro;
Matéria reservada a Lei Complementar;
Matéria já disciplinada em projeto de lei aprovado pelo CN e pendente de sanção ou veto do Presidente da República.

§ 2º A delegação ao Presidente da República terá a forma de resolução do Congresso Nacional, que especificará seu conteúdo e os termos de seu exercício.

§ 3º Se a **RESOLUÇÃO** determinar a apreciação do projeto pelo Congresso Nacional, este a fará em votação única, vedada qualquer emenda.

Art. 69. As leis complementares serão aprovadas por maioria absoluta.

Considerações

LC	MA
LO	MS

FORO POR PRERROGATIVA DE FUNÇÃO

Autoridades	Comum	Responsabilidade
Membro do TCU	STF	STF
Membros TCE/DF/TCM	STJ	STJ

Seção IX
DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

> **Parágrafo único.** Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Fiscalização

- **F** – Financeira
- **O** – Orçamentária
- **C** – Contábil
- **O** – Operacional
- **P** – Patrimonial

Princípios

- Legalidade
- Legitimidade
- Economicidade

Subvenções = Recurso

Renúncia = Abrir mão de recurso

Quem prestará contas

Física ou **Jurídica**

Pública ou **Privada**

Condições

5

1. **Utilize**
2. **Arrecade**
3. **Guarde**
4. **Gerencie**
5. **Administre**

Dinheiros





Bens





VALORES PÚBLICOS



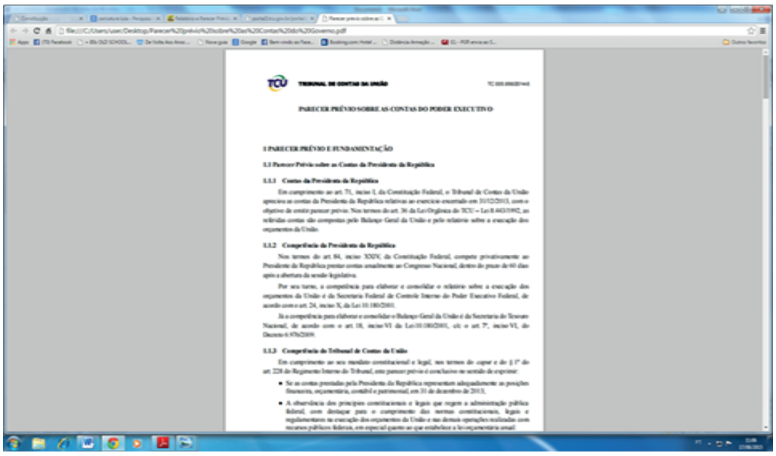
Financeira
Orçamentária
Contábil
Operacional
Patrimonial

71

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

I - APRECIAR as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante **PARECER PRÉVIO** que deverá ser elaborado em **SESSENTA DIAS** a contar de seu recebimento;


PARECER PRÉVIO SOBRE AS CONTAS DO PODER EXECUTIVO

1 PARECER PRÉVIO E FUNDAMENTAÇÃO

$$49 + 1 = 50$$

$$36 - 1 = 35$$

$$50 + 35 = 85$$

Tipo de parecer: Prévio

Prazo para que seja elaborado: 60 dias

A partir de que momento: Recebimento

Quem julga as contas do P. da República: CN



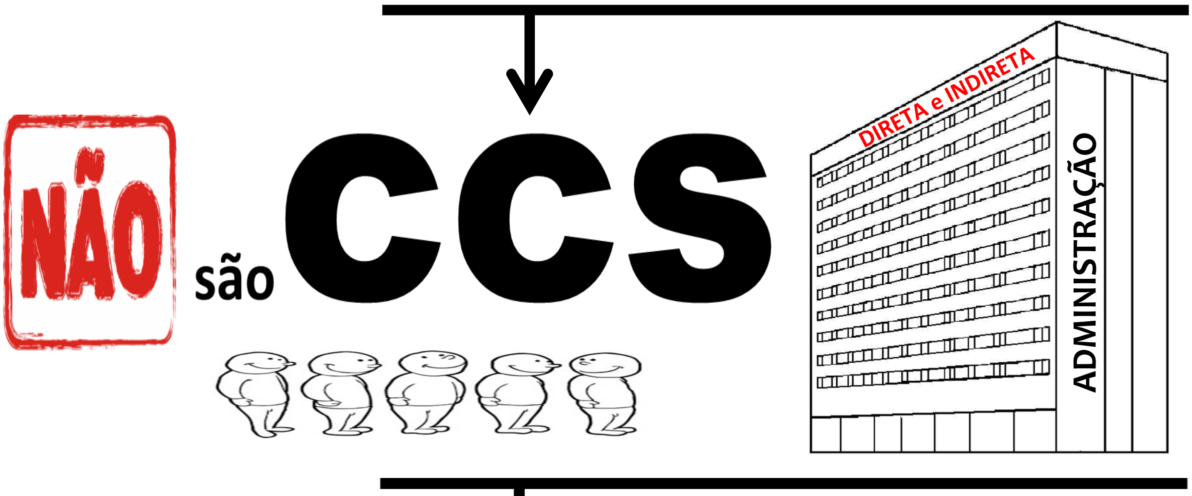
ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

II - JULGAR as contas dos **ADMINISTRADORES** e **DEMAIS RESPONSÁVEIS** por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

III - APRECIAR, para fins de registro, a legalidade dos atos de **ADMISSÃO de PESSOAL,** a qualquer título, na administração **DIRETA e INDIRETA,** incluídas as **FUNDAÇÕES instituídas e mantidas pelo Poder Público,** excetuadas as nomeações para Cargo de provimento em Comissão.





Bem como a das concessões de **Aposentadorias, REFORMAS e PENSÕES,** ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

IV - **realizar,** por iniciativa própria, da **CÂMARA DOS DEPUTADOS,** do **SENADO FEDERAL,** de **COMISSÃO TÉCNICA** ou de **INQUÉRITO,** inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

V - fiscalizar as **CONTAS NACIONAIS** das **EMPRESAS SUPRANACIONAIS** de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;



O Governo brasileiro participa, em nome da União, do Banco Brasileiro Iraquiano S.A. (BBI), da Companhia de Promoção Agrícola (CPA) e da Itaipu Binacional, que foram constituídas a partir de acordos celebrados, respectivamente, com os Governos do Iraque, do Japão e do Paraguai.

ITAIPU BINACIONAL

EMPRESAS SUPRANACIONAIS

É uma empresa estatal que pertence a mais de uma nação.

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

DEU MIGUÉ?
Não, deu o maior

ACORDO

AJUSTE

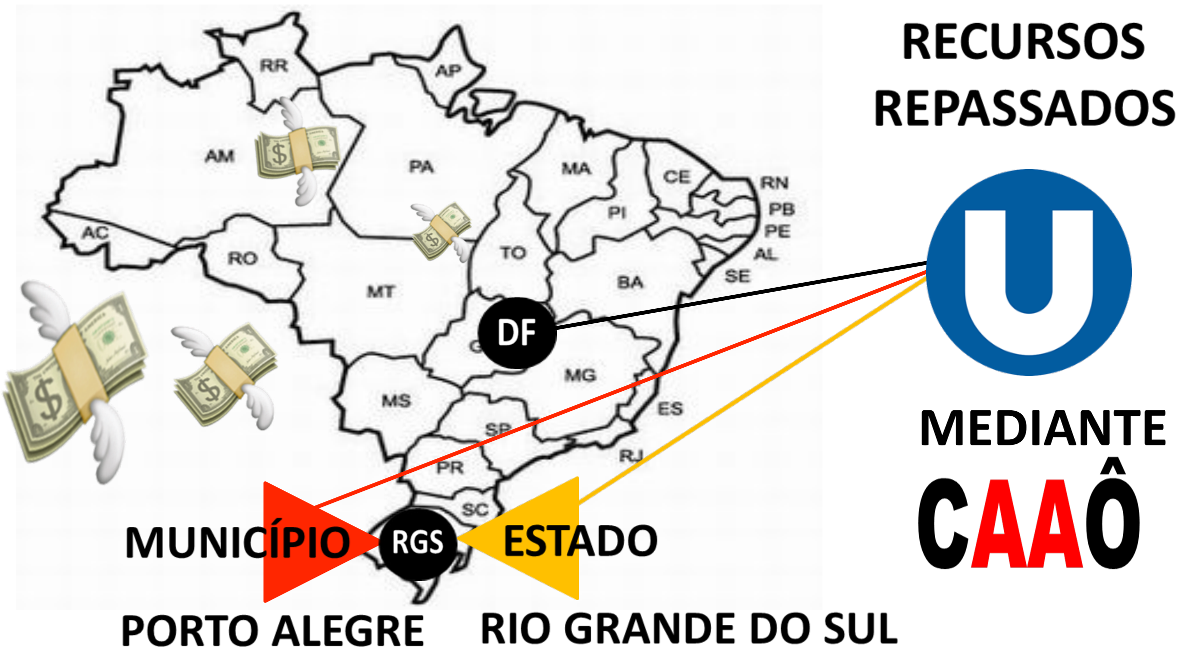
ÇAAÔ!

CONVÊNIO

ÔUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

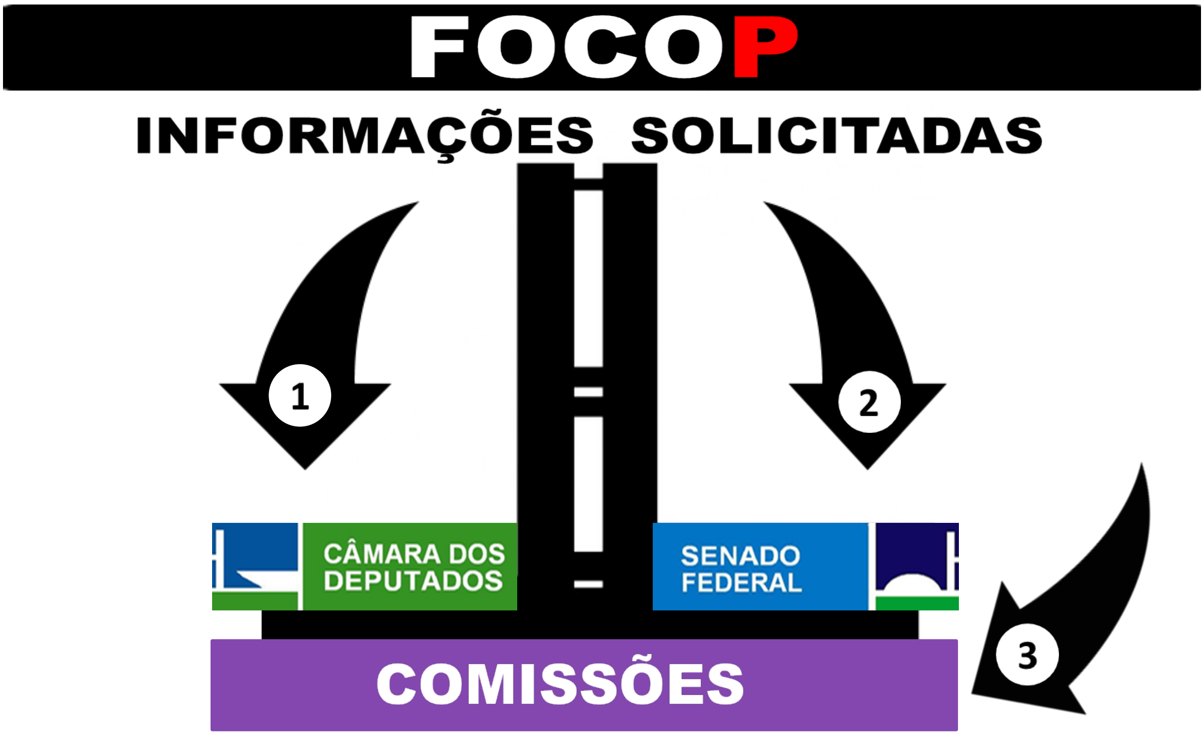
ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante **C**onvênio, **A**cordo, **A**juste ou **Ô**utros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

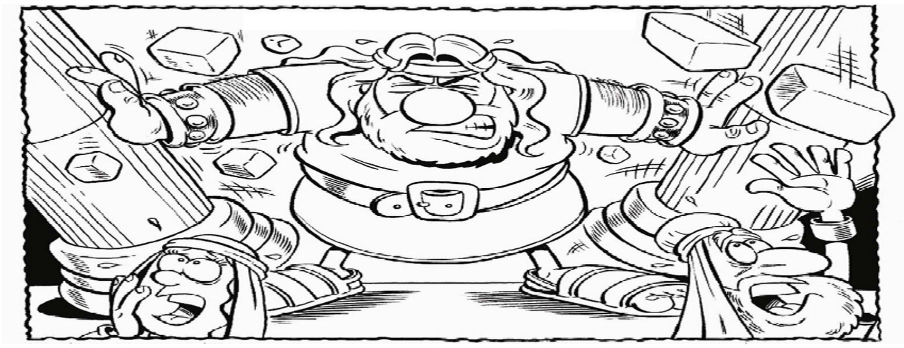
VII - PRESTAR as **INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELO CN,** por **qualquer de suas CASAS,** ou por **qualquer das respectivas COMISSÕES,** sobre a **FISCALIZAÇÃO:**



E sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

VIII - **APLICAR** aos responsáveis, em caso de **ILEGALIDADE DE DESPESA ou IRREGULARIDADE DE CONTAS,** as **SANÇÕES** previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, **MULTA** proporcional ao dano causado ao erário;

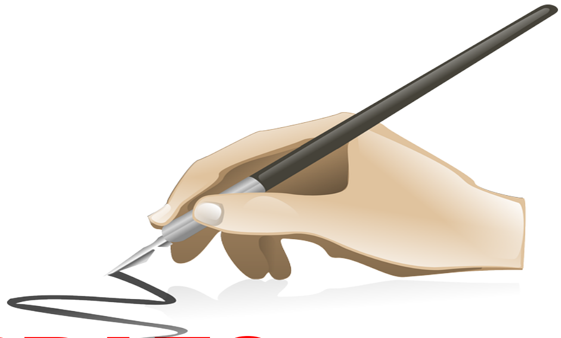




ILEGALIDADE de despesa ou IRREGULARIDADE de contas

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

IX - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;



ASSINAR PRAZO

ÓRGÃO OU ENTIDADE

ADOTE AS PROVIDÊNCIAS

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

X - SUSTAR, se não atendido, a **EXECUÇÃO** do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

XI - **REPRESENTAR** ao **PODER** competente sobre **IRREGULARIDADES** ou **ABUSOS APURADOS.**

IRREGULARIDADE

REPRESENTAR



COMPETENTE

ABUSOS APURADOS

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

§ 1º No **caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.**

§ 2º Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 4º O Tribunal encaminhará ao Congresso Nacional, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.









- Controle externo
  - Quem exerce → Congresso Nacional
  - Quem auxilia → TCU

- No caso de contrato
  - Ato de sustação a cargo de quem
    - → Congresso Nacional
    - → Solicitará de imediato o que?
      - → Ao Poder Executivo as medidas cabíveis

- Qual é o prazo que o CN ou o Poder Executivo possuem
  - → 90 dias
  - Se dentro deste prazo não efetivar as medidas previstas, caberá agora a quem as fazê-las
    - → O tribunal decidirá a respeito

Natureza do título — **Título executivo**

O que gera o título

Imputação de débito ou **Multa**

Relatório

Trimestral e **Anual**

A quem os encaminha

CN

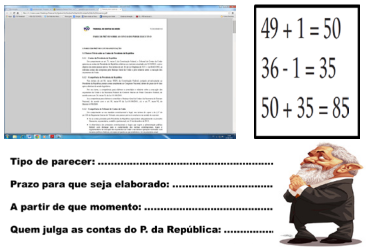
Qual conteúdo — **Relatório de suas atividades**

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

Financeira
Orçamentária
Contábil
Operacional
Patrimonial

71

I - **APRECIAR** as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante **PARECER PRÉVIO** que deverá ser elaborado em **SESSENTA DIAS** a contar de seu recebimento;

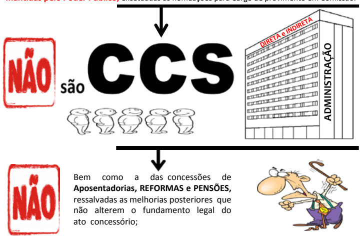


Tipo de parecer: ....
Prazo para que seja elaborado: ....
A partir de que momento: ....
Quem julga as contas do P. da República: ....

II - **JULGAR** as contas dos **ADMINISTRADORES** e **DEMAIS RESPONSÁVEIS** por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;



III - **APRECIAR,** para fins de registro, a legalidade dos atos de **ADMISSÃO de PESSOAL,** a qualquer título, na administração **DIRETA e INDIRETA,** incluídas as **FUNDAÇÕES instituídas e mantidas pelo Poder Público,** excetuadas as nomeações para Cargo de provimento em Comissão.



Bem como a das concessões de **Aposentadorias, REFORMAS e PENSÕES,** ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV - **realizar,** por iniciativa própria, da **CÂMARA DOS DEPUTADOS,** do **SENADO FEDERAL,** de **COMISSÃO TÉCNICA** ou de **INQUÉRITO,** inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;



V - fiscalizar as **CONTAS NACIONAIS** das **EMPRESAS SUPRANACIONAIS** de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

O Governo brasileiro participa, em nome da União, do Banco Brasileiro Iraquiano S.A. (BBI), da Companhia de Promoção Agrícola (CPA) e da Itaipu Binacional, que foram constituídas a partir de acordos celebrados, respectivamente, com os Governos do Iraque, do Japão e do Paraguai.



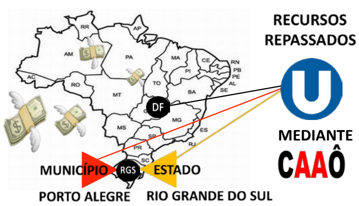
EMPRESAS SUPRANANCIOAIS

É uma empresa estatal que pertence a mais de uma nação.

DEU MIGUÉ?
Não, deu o maior

ACORDO
AJUSTE
CAAÔ!
CONVÊNIO
ÔUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante **C**onvênio, **A**cordo, **A**juste ou **Ô**utros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;



VII - **PRESTAR** as **INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELO CN,** por **qualquer de suas CASAS,** ou por **qualquer das respectivas COMISSÕES,** sobre a **FISCALIZAÇÃO:**



E sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VIII - **APLICAR** aos responsáveis, em caso **de ILEGALIDADE DE DESPESA ou IRREGULARIDADE DE CONTAS,** as **SANÇÕES** previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, **MULTA** proporcional ao dano causado ao erário;



ILEGALIDADE de despesa ou IRREGULARIDADE de contas

IX - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;



ASSINAR PRAZO
ÓRGÃO OU ENTIDADE
ADOTE AS PROVIDÊNCIAS

X - **SUSTAR,** se não atendido, a **EXECUÇÃO** do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;



XI - **REPRESENTAR** ao **PODER** competente sobre **IRREGULARIDADES** ou **ABUSOS APURADOS.**





CONTROLE EXTERNO



74





ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

Art. 72. A Comissão mista permanente a que se refere o art. 166, §1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

> **§ 1º** Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.
>
> **§ 2º** Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

A comissão mista permanente se manifesta

- **Diante de indícios de despesas não autorizadas**

Forma

De investimento não programado

ou

Subsídio não aprovado

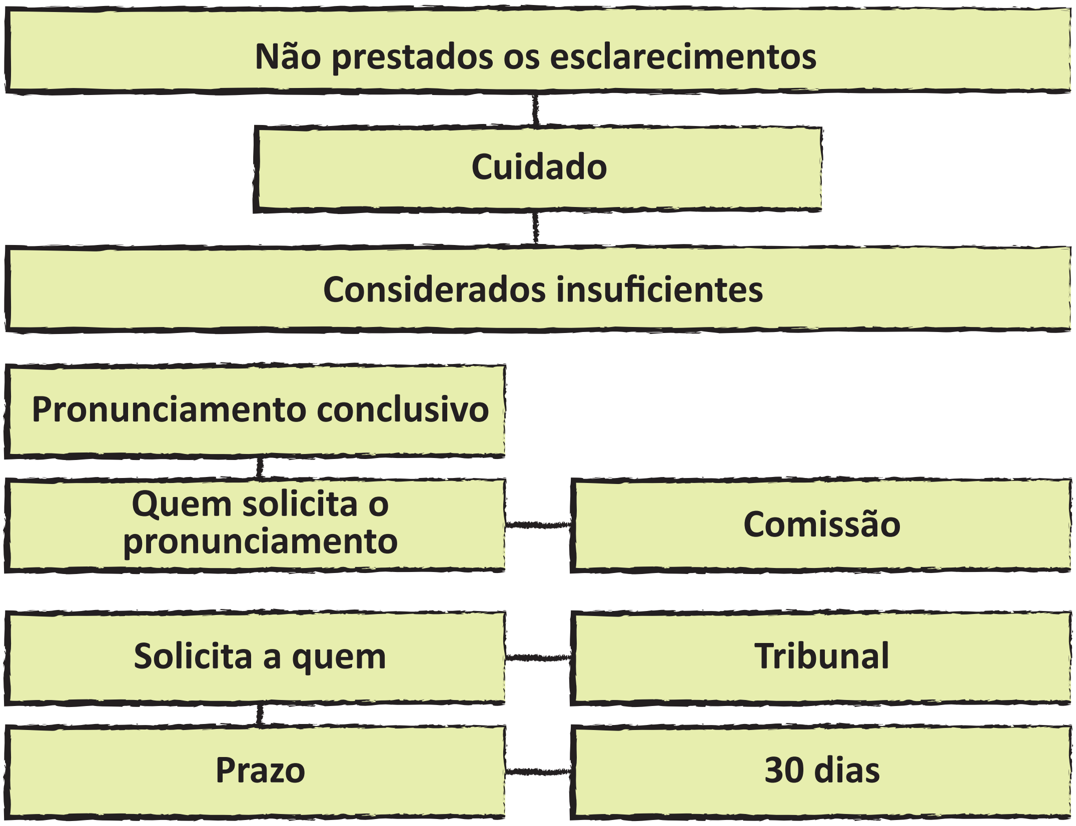
Esclarecimento

Poderá ser solicitado à autoridade governamental

Prazo — **5 dias**

Despesas irregulares

- **Que possam causar dano irreparável ou grave lesão # CN # proporá sustação**
- **Ou quando entenderem insuficientes**



Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

§ 1º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:

I – um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

II – dois terços pelo Congresso Nacional.

§ 3º Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 40.

§ 4º O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal.


Composição
9 ministros
Origem
1/3
Presidente da República
Aprovação
Senado Federal
Tipo de aprovação
X
3
1
Por sua livre escolha
2
Alternadamente
Dentre
Auditores
e
Membros do MP
Indicados
Lista tríplice
A cargo
Do tribunal
Critérios
Antiguidade
e
Merecimento
2/3
Congresso Nacional

Requisitos

- (A) + 35 - 65
- (B) Idoneidade moral
- (C) Reputação ilibada
- (D) Notórios conhecimentos jurídicos
  - Contábeis
  - Econômicos
  - Financeiros

ou

- (E) De efetiva atividade que exija os conhecimentos citados

Garantias – Prerrogativas – Impedimentos – Vencimentos – Vantagens

Ministros do STJ

Aposentadoria e pensão – Regras do art. 40

AUDITOR

Substituição

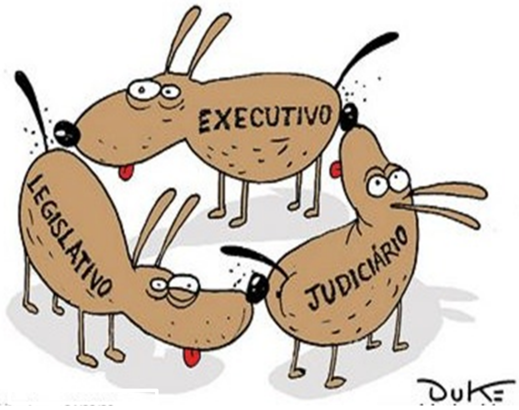
Terá – Mesmas garantias – impedimentos

De quem – Do titular

Demais atribuições

Juiz do TRF

CONTROLE INTERNO



74

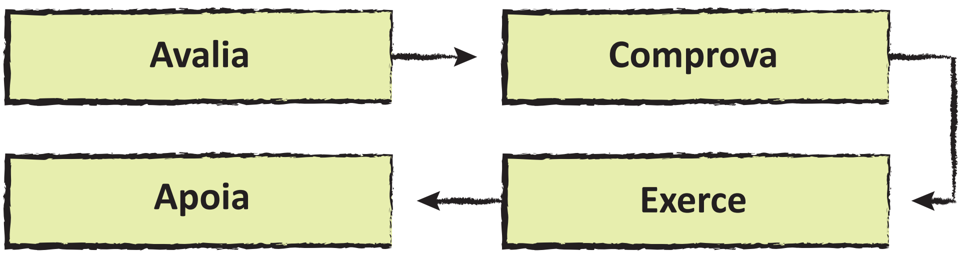
Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

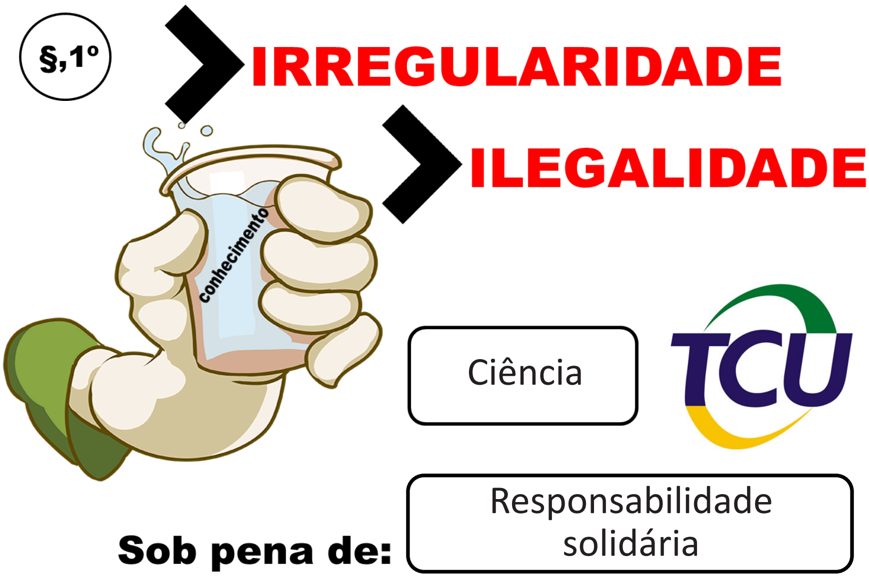
II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

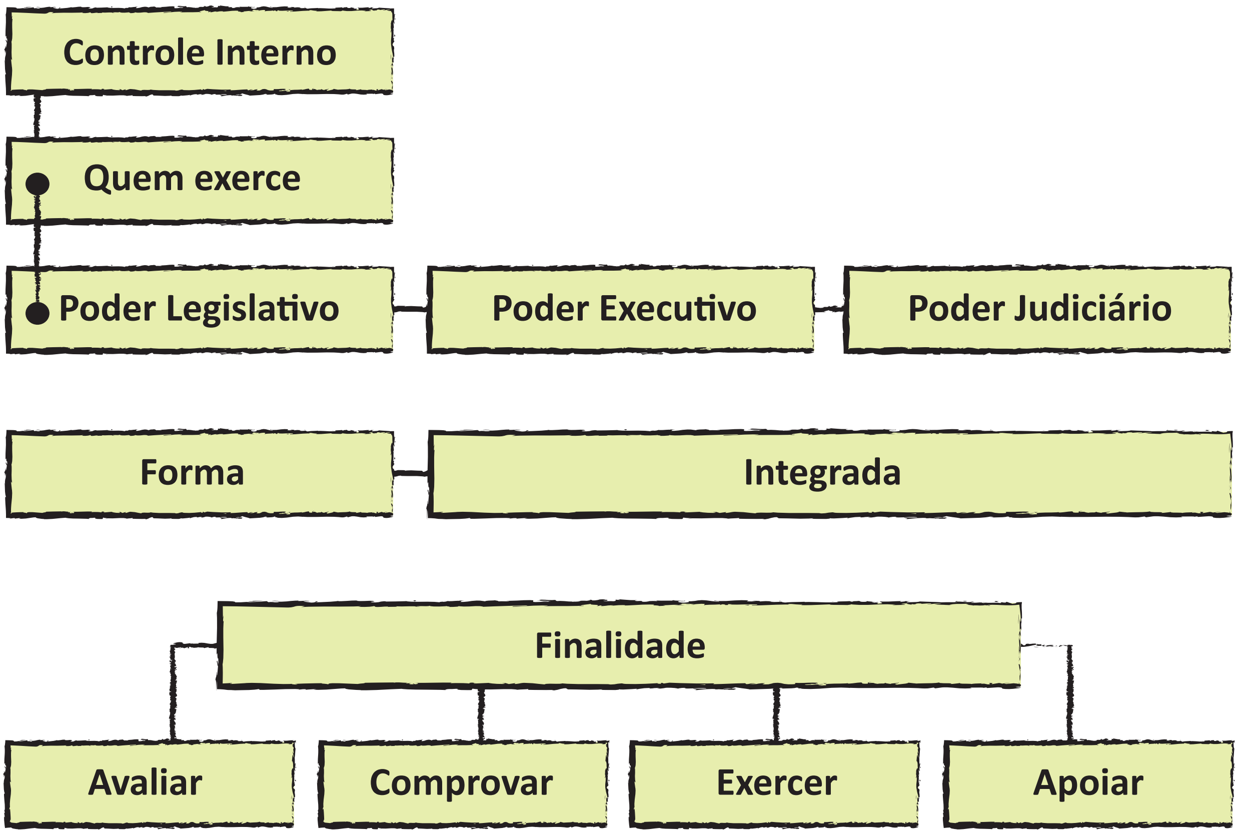


§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.



§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

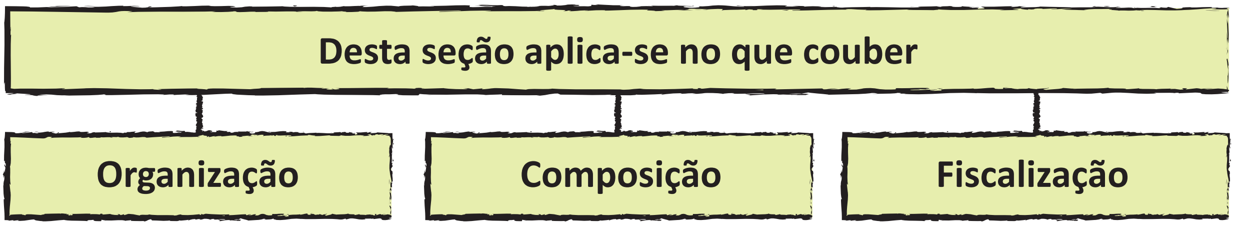


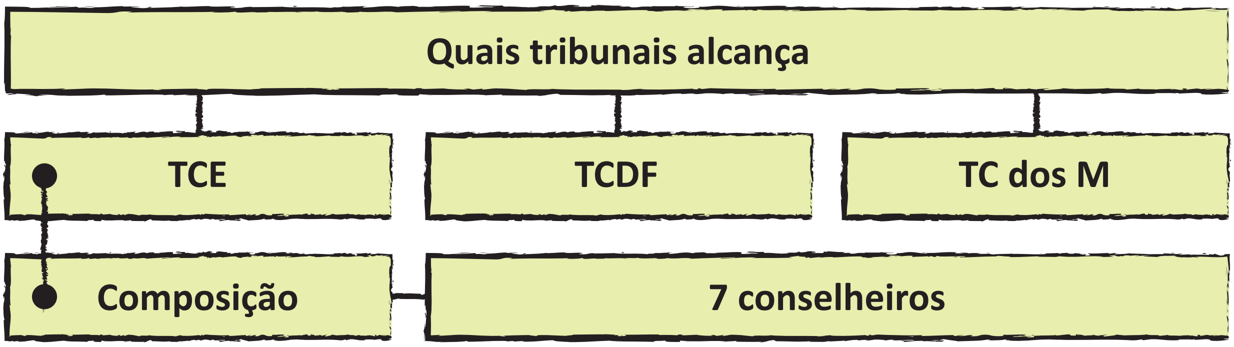


Four Key Code

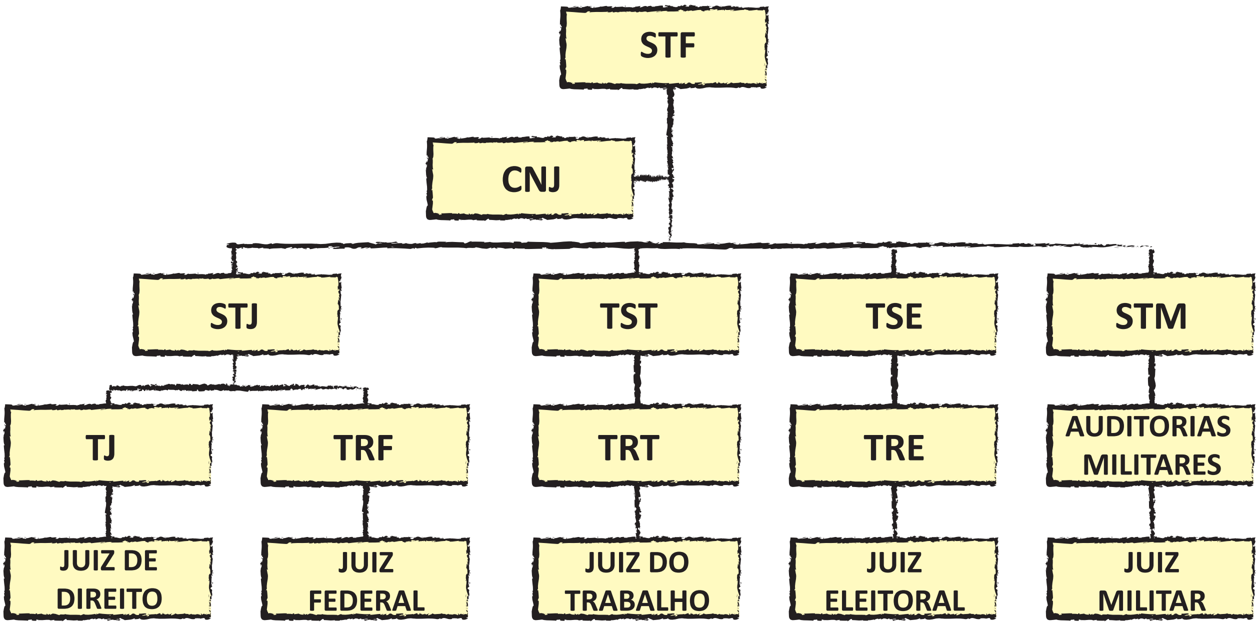
Art. 75. As normas estabelecidas nesta seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.

Parágrafo único. As Constituições estaduais disporão sobre os Tribunais de Contas respectivos, que serão integrados por sete Conselheiros.





PODER JUDICIÁRIO



FORO POR PRERROGATIVA DE FUNÇÃO

Autoridades	Comum	Responsabilidade
STF	STF	SF
Membros do CNJ	Há divergência	SF
Tribunais superiores	STF	STF
2ª instância	STJ	STJ
Juízes estaduais (DF e Territórios)	TJ	TJ
Juízes federais (do trabalho e militares)	TRF	TRF

Considerações

CAPÍTULO III
DO PODER JUDICIÁRIO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 92. São órgãos do Poder Judiciário:

I – o Supremo Tribunal Federal;

I-A – o Conselho Nacional de Justiça;

II – o Superior Tribunal de Justiça;

II-A – o Tribunal Superior do Trabalho;

III – os Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais;

IV – os Tribunais e Juízes do Trabalho;

V – os Tribunais e Juízes Eleitorais;

VI – os Tribunais e Juízes Militares;

VII – os Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

§ 1º O Supremo Tribunal Federal, o Conselho Nacional de Justiça e os Tribunais Superiores têm sede na Capital Federal.

§ 2º O Supremo Tribunal Federal e os Tribunais Superiores têm jurisdição em todo o território nacional.

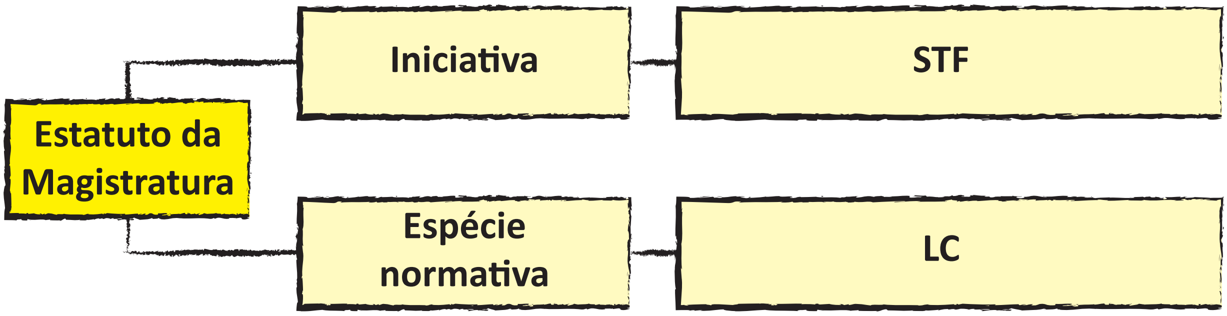
Cuidado!

Não possui jurisdição. Apenas caráter fiscalizatório.

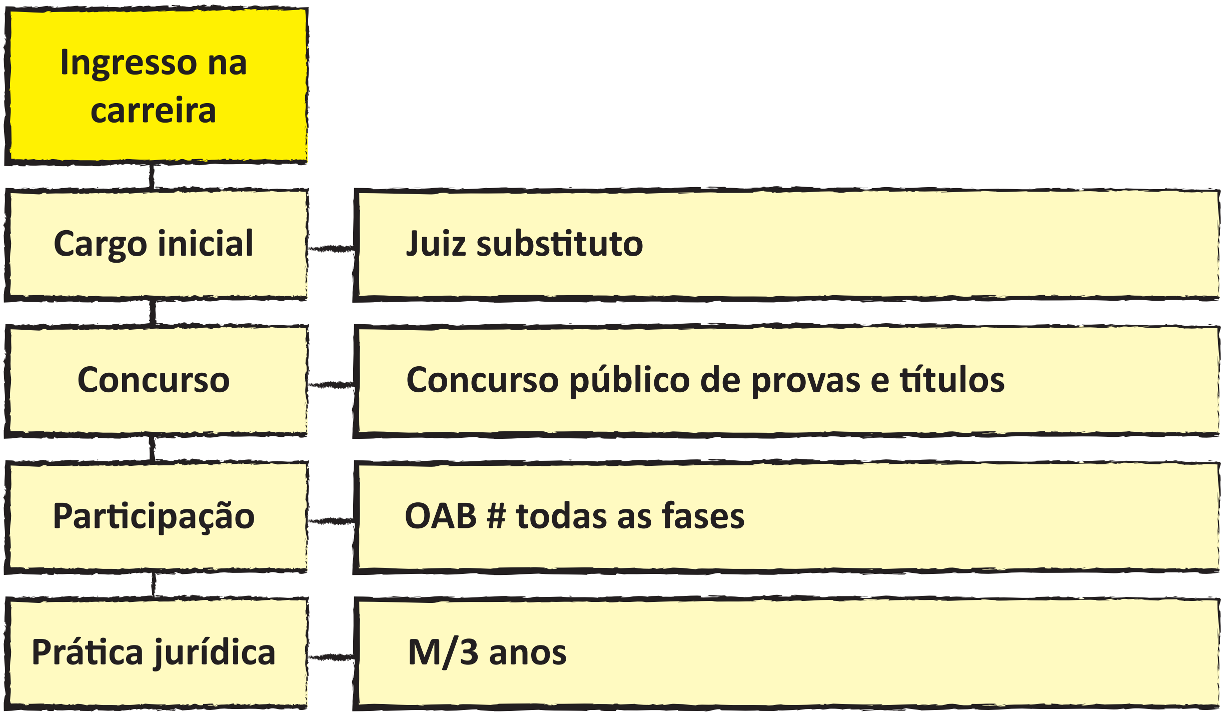
CNJ	(X) Sede	(...)
STF	(X) Sede	(X) Jurisdição
TRIBUNAIS SUPERIORES	(X) Sede	(X) Jurisdição

STJ – STM – TST – TSE

Art. 93. Lei complementar, de iniciativa do Supremo Tribunal Federal, disporá sobre o Estatuto da Magistratura, observados os seguintes princípios:



I – ingresso na carreira, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação;



II – promoção de entrância para entrância, alternadamente, por antiguidade e merecimento, atendidas as seguintes normas:

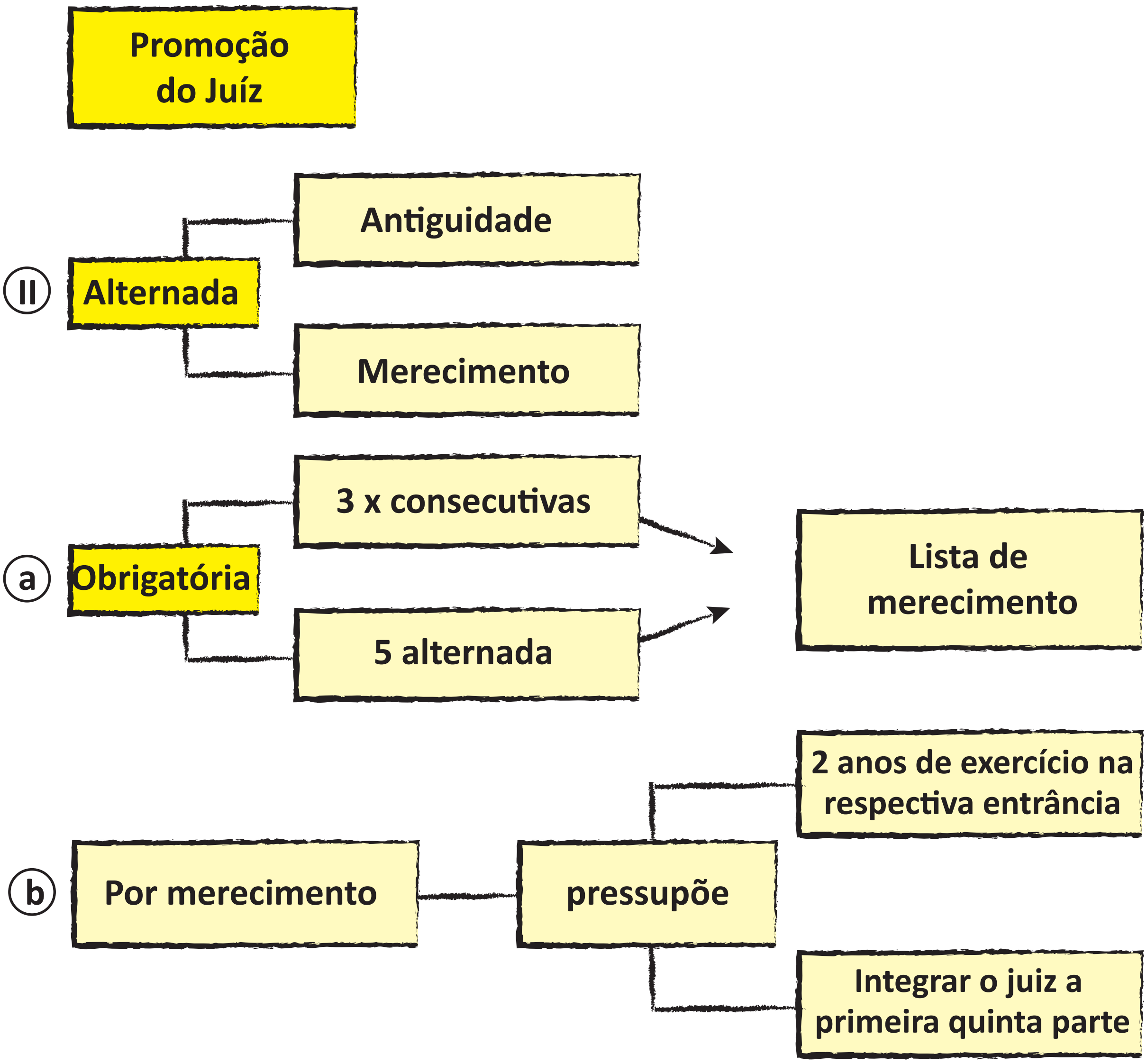
a) é obrigatória a promoção do juiz que figure por três vezes consecutivas ou cinco alternadas em lista de merecimento;

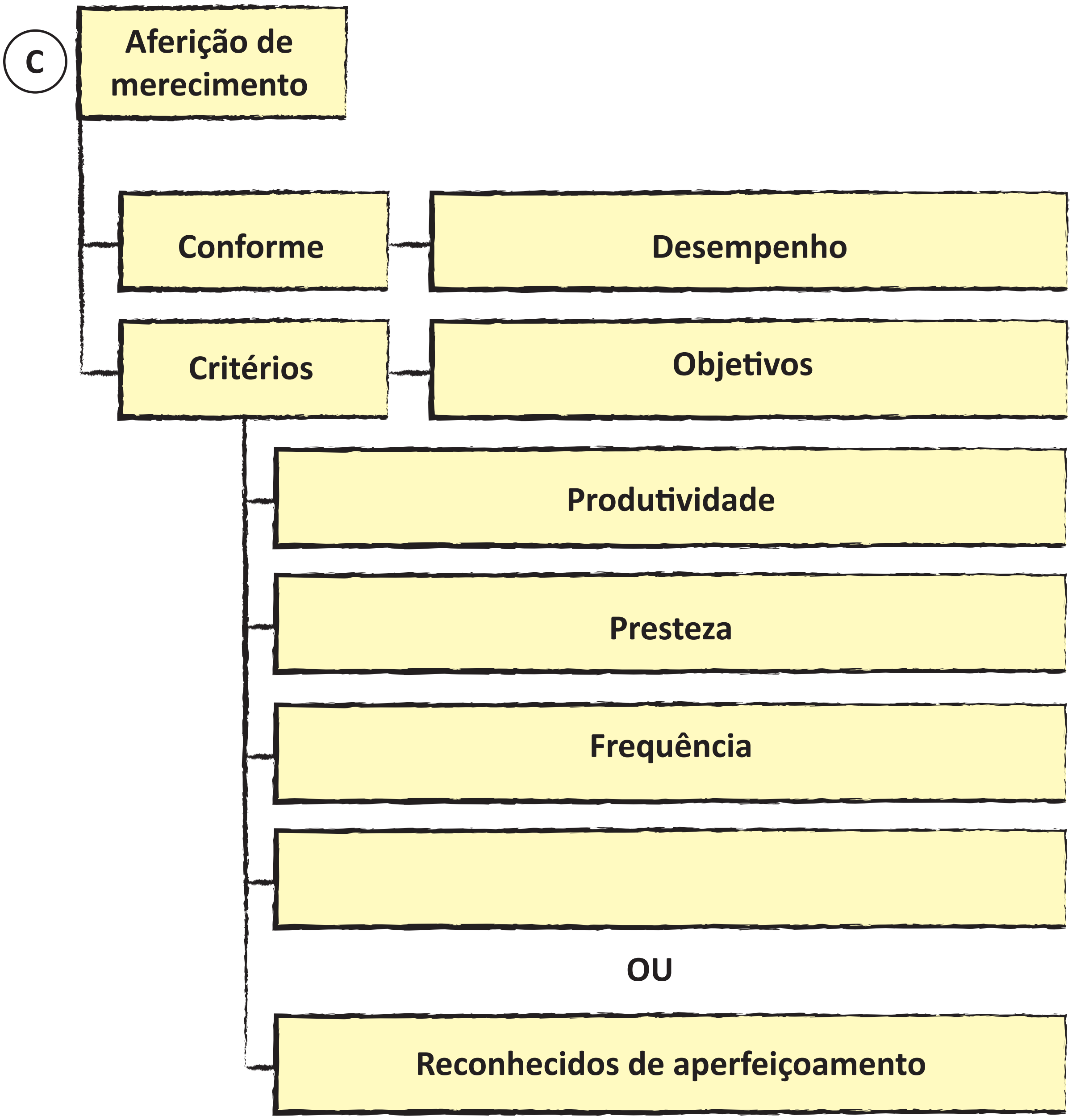
b) a promoção por merecimento pressupõe dois anos de exercício na respectiva entrância e integrar o juiz a primeira quinta parte da lista de antiguidade desta, salvo se não houver com tais requisitos quem aceite o lugar vago;

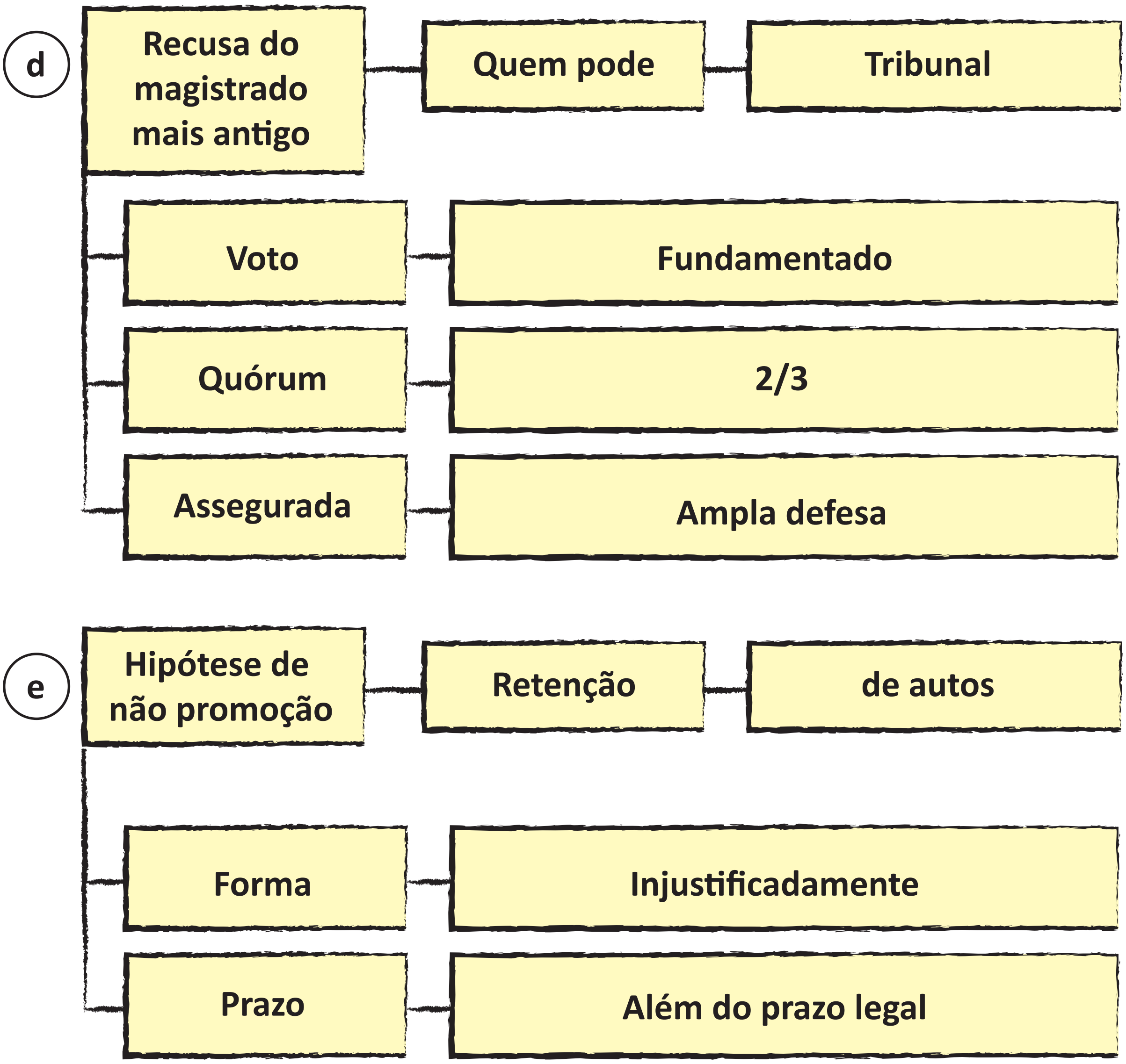
c) aferição do merecimento conforme o desempenho e pelos critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento;

d) na apuração de antiguidade, o tribunal somente poderá recusar o juiz mais antigo pelo voto fundamentado de dois terços de seus membros, conforme procedimento próprio, e assegurada ampla defesa, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação;

e) não será promovido o juiz que, injustificadamente, retiver autos em seu poder além do prazo legal, não podendo devolvê-los ao cartório sem o devido despacho ou decisão;




C
Aferição de merecimento
Conforme
Desempenho
Critérios
Objetivos
Produtividade
Presteza
Frequência
OU
Reconhecidos de aperfeiçoamento


d
Recusa do magistrado mais antigo
Quem pode
Tribunal
Voto
Fundamentado
Quórum
2/3
Assegurada
Ampla defesa
e
Hipótese de não promoção
Retenção
de autos
Forma
Injustificadamente
Prazo
Além do prazo legal

Classificação das Comarcas

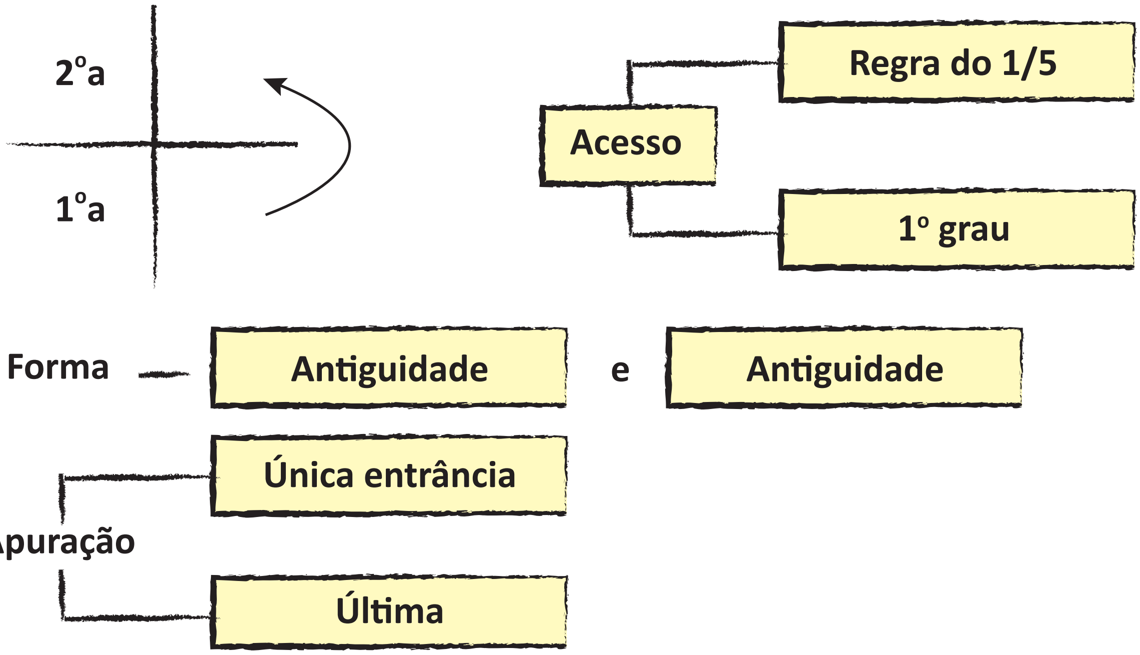
O território do Rio Grande do Sul, para efeitos da administração da justiça, é dividido atualmente em _____________ comarcas. Cada comarca pode abranger um ou mais municípios.

Conceito:

Entrância 1 -

Entrância 2 -

III – o acesso aos tribunais de segundo grau far-se-á por antiguidade e merecimento, alternadamente, apurados na última ou única entrância;



IV – previsão de cursos oficiais de preparação, aperfeiçoamento e promoção de magistrados, constituindo etapa obrigatória do processo de vitaliciamento a participação em curso oficial ou reconhecido por escola nacional de formação e aperfeiçoamento de magistrados;

Previsão de cursos oficiais

Aperfeiçoamento

e

Promoção

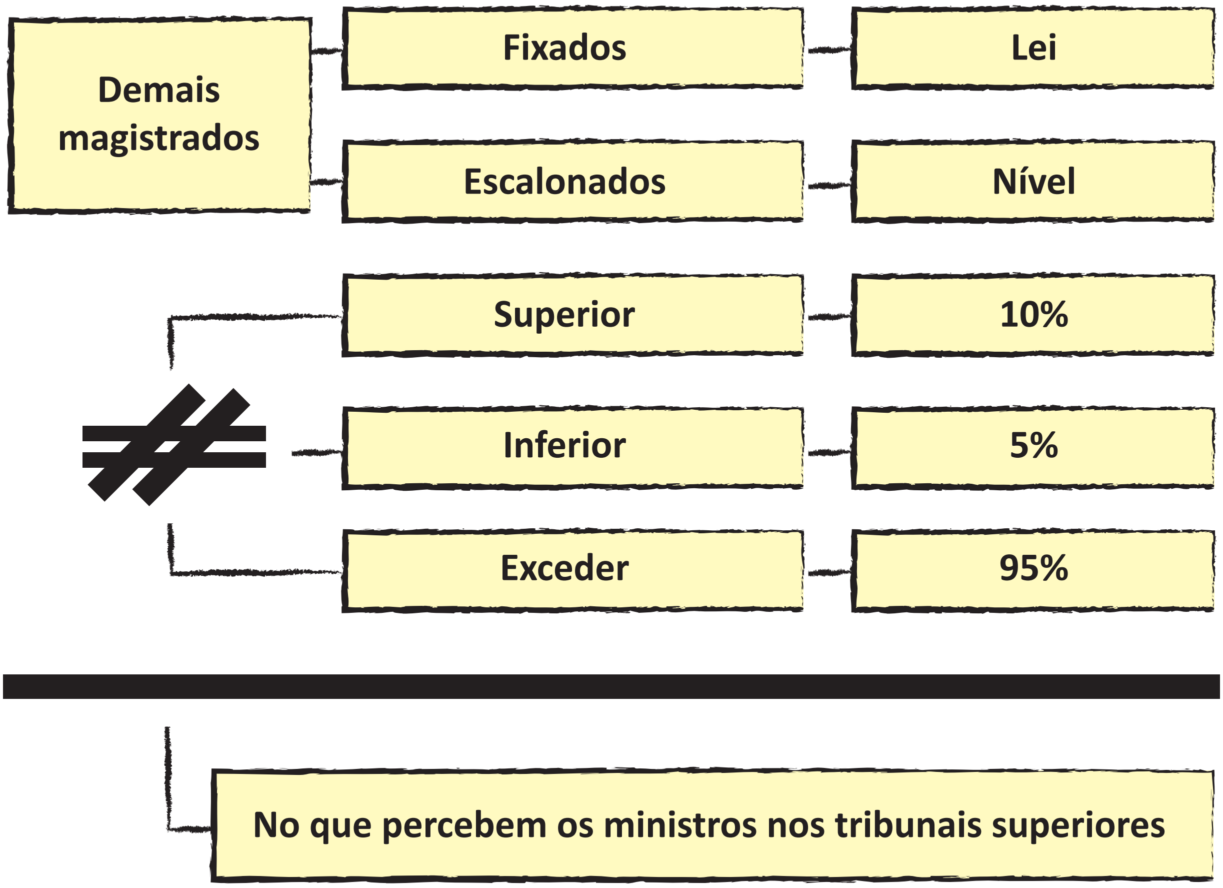
Constitui

Etapa obrigatória do processo de vitaliciamento

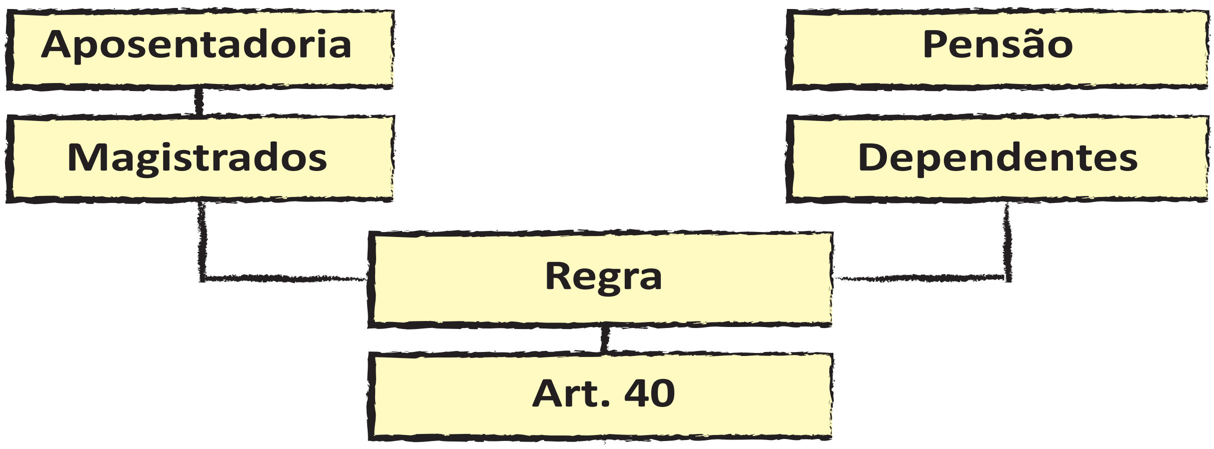
V – o subsídio dos Ministros dos Tribunais Superiores corresponderá a noventa e cinco por cento do subsídio mensal fixado para os Ministros do Supremo Tribunal Federal e os subsídios dos demais magistrados serão fixados em lei e escalonados, em nível federal e estadual, conforme as respectivas categorias da estrutura judiciária nacional, não podendo a diferença entre uma e outra ser superior a dez por cento ou inferior a cinco por cento, nem exceder a noventa e cinco por cento do subsídio mensal dos Ministros dos Tribunais Superiores, obedecido, em qualquer caso, o disposto nos arts. 37, XI, e 39, § 4º;

Teto — **Ministros do STF**

95% → **Ministros dos tribunais superiores**



VI – a aposentadoria dos magistrados e a pensão de seus dependentes observarão o disposto no art. 40;



VII – o juiz titular residirá na respectiva comarca, salvo autorização do tribunal;

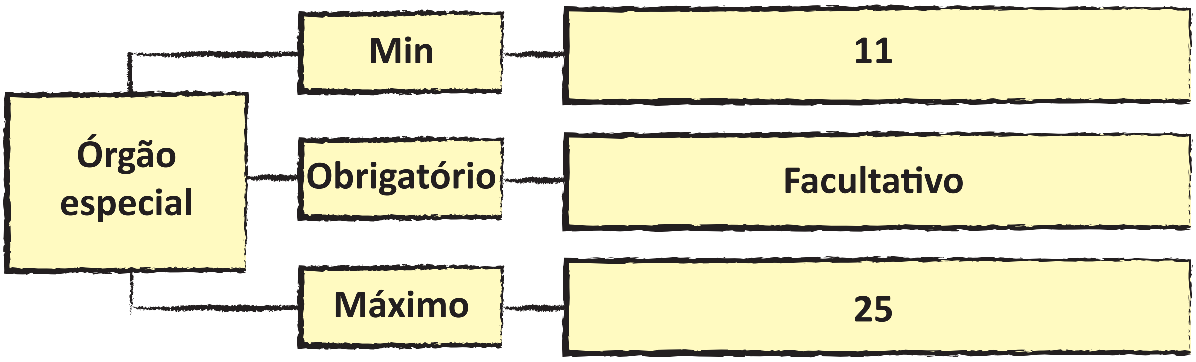
VIII – o ato de remoção, disponibilidade e aposentadoria do magistrado, por interesse público, fundar-se-á em decisão por voto da maioria absoluta do respectivo tribunal ou do Conselho Nacional de Justiça, assegurada ampla defesa;

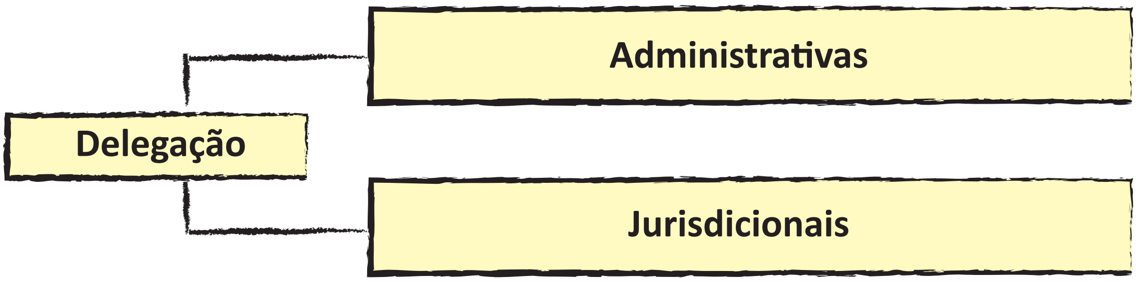
VIII-A – a remoção a pedido ou a permuta de magistrados de comarca de igual entrância atenderá, no que couber, ao disposto nas alíneas *a*, *b*, *c* e *e* do inciso II;

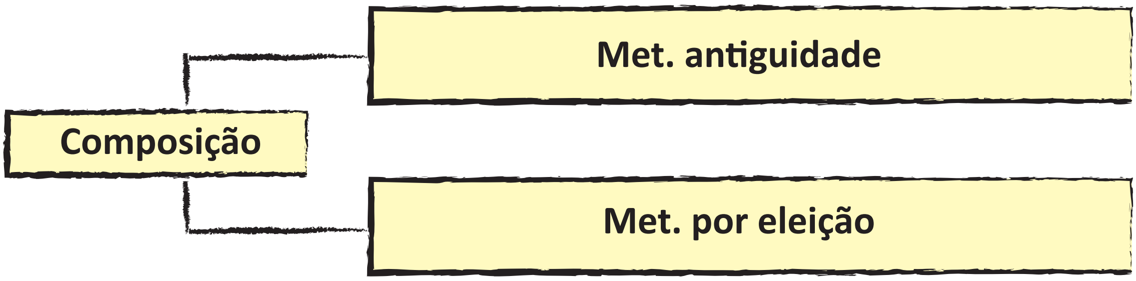
IX – todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade, podendo a lei limitar a presença, em determinados atos, às próprias partes e a seus advogados, ou somente a estes, em casos nos quais a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação;

X – as decisões administrativas dos tribunais serão motivadas e em sessão pública, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros;

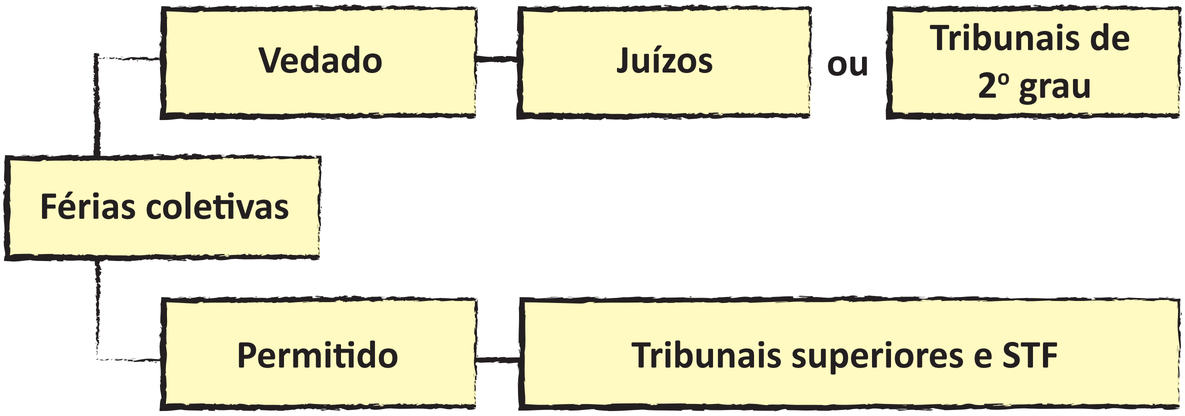
XI – nos tribunais com número superior a vinte e cinco julgadores, poderá ser constituído órgão especial, com o mínimo de onze e o máximo de vinte e cinco membros, para o exercício das atribuições administrativas e jurisdicionais delegadas da competência do tribunal pleno, provendo-se metade das vagas por antiguidade e a outra metade por eleição pelo tribunal pleno;





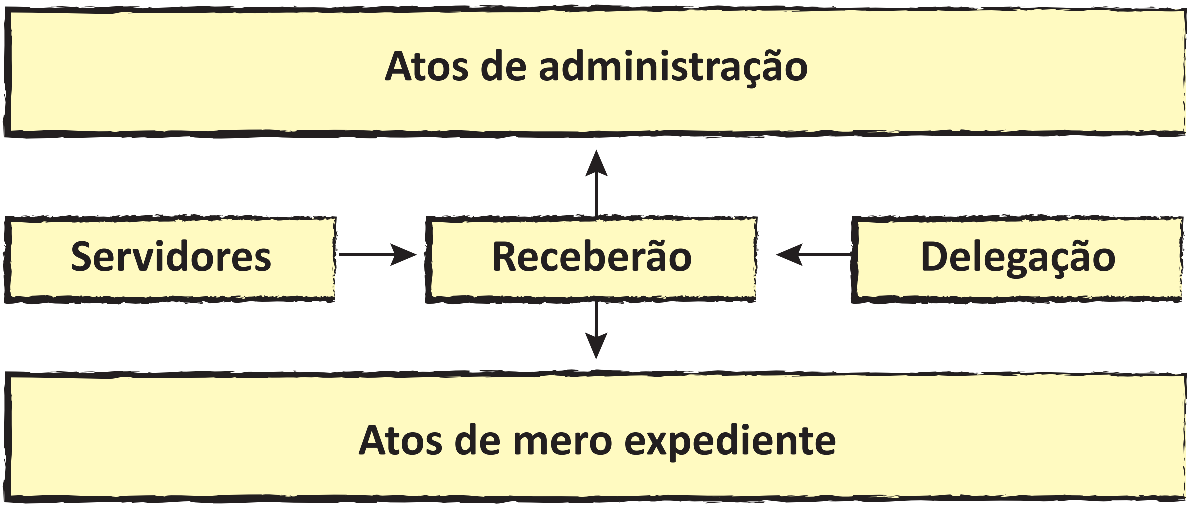


XII – a atividade jurisdicional será ininterrupta, sendo vedado férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau, funcionando, nos dias em que não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente;

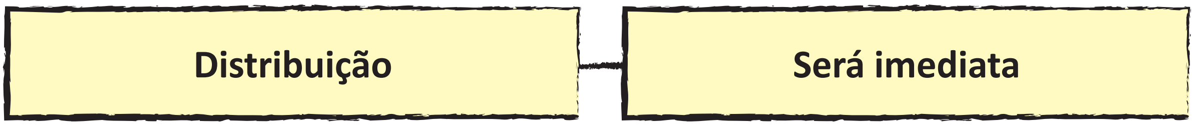


XIII – o número de juízes na unidade jurisdicional será proporcional à efetiva demanda judicial e à respectiva população;

XIV – os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório;

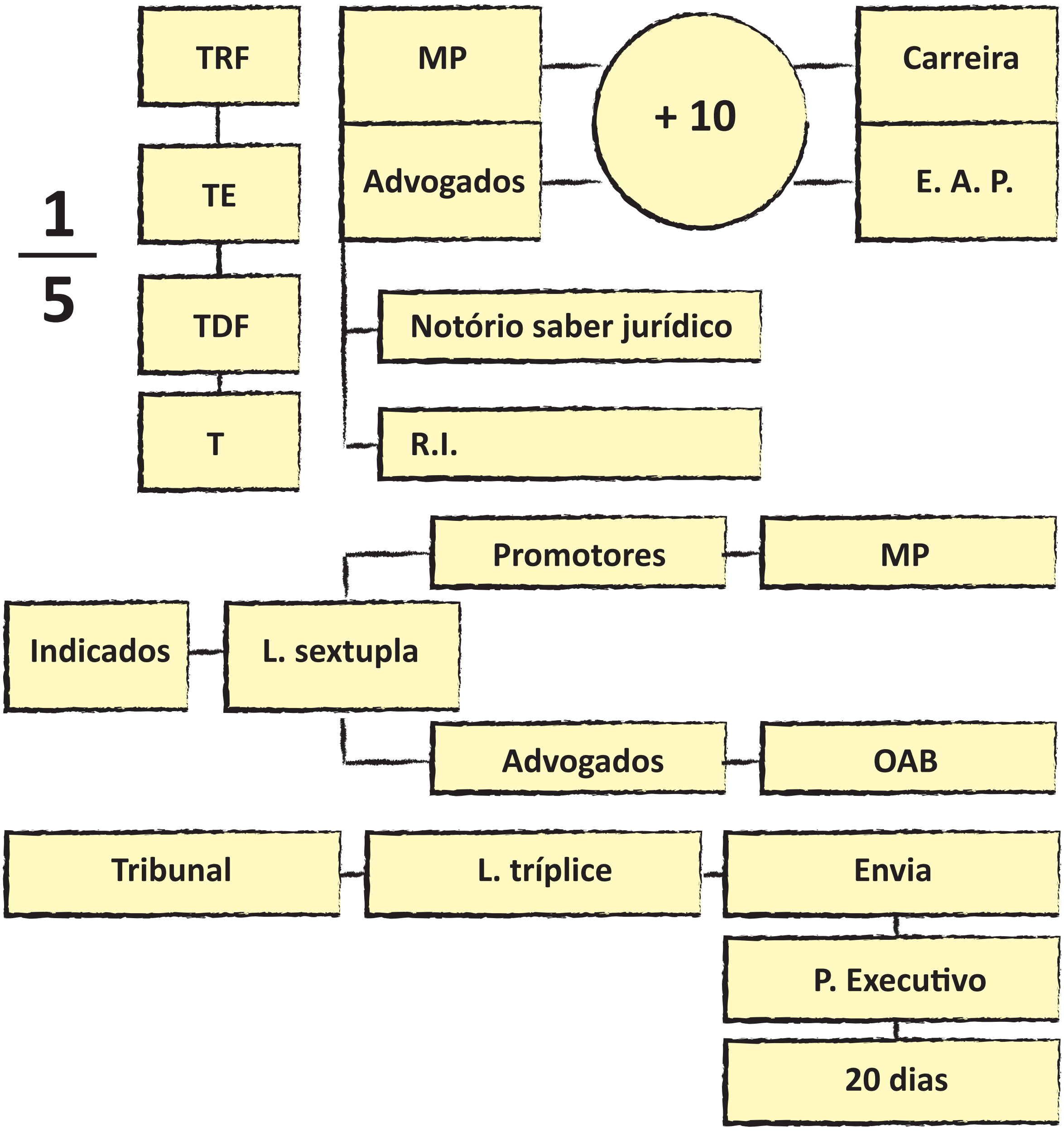


XV – a distribuição de processos será imediata, em todos os graus de jurisdição.



Art. 94. Um quinto dos lugares dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais dos Estados, e do Distrito Federal e Territórios será composto de membros, do Ministério Público, com mais de dez anos de carreira, e de advogados de notório saber jurídico e de reputação ilibada, com mais de dez anos de efetiva atividade profissional, indicados em lista sêxtupla pelos órgãos de representação das respectivas classes.

Parágrafo único. Recebidas as indicações, o tribunal formará lista tríplice, enviando-a ao Poder Executivo, que, nos vinte dias subsequentes, escolherá um de seus integrantes para nomeação.



Cuidado

STJ # não tem regra do 1/5. Possui regra do 1/3

Art. 95. Os juízes gozam das seguintes garantias:

I – vitaliciedade, que, no primeiro grau, só será adquirida após dois anos de exercício, dependendo a perda do cargo, nesse período, de deliberação do tribunal a que o juiz estiver vinculado, e, nos demais casos, de sentença judicial transitada em julgado;

II – inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, na forma do art. 93, VIII;

III – irredutibilidade de subsídio, ressalvado o disposto nos arts. 37, X e XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I.

Parágrafo único. Aos juízes é vedado:

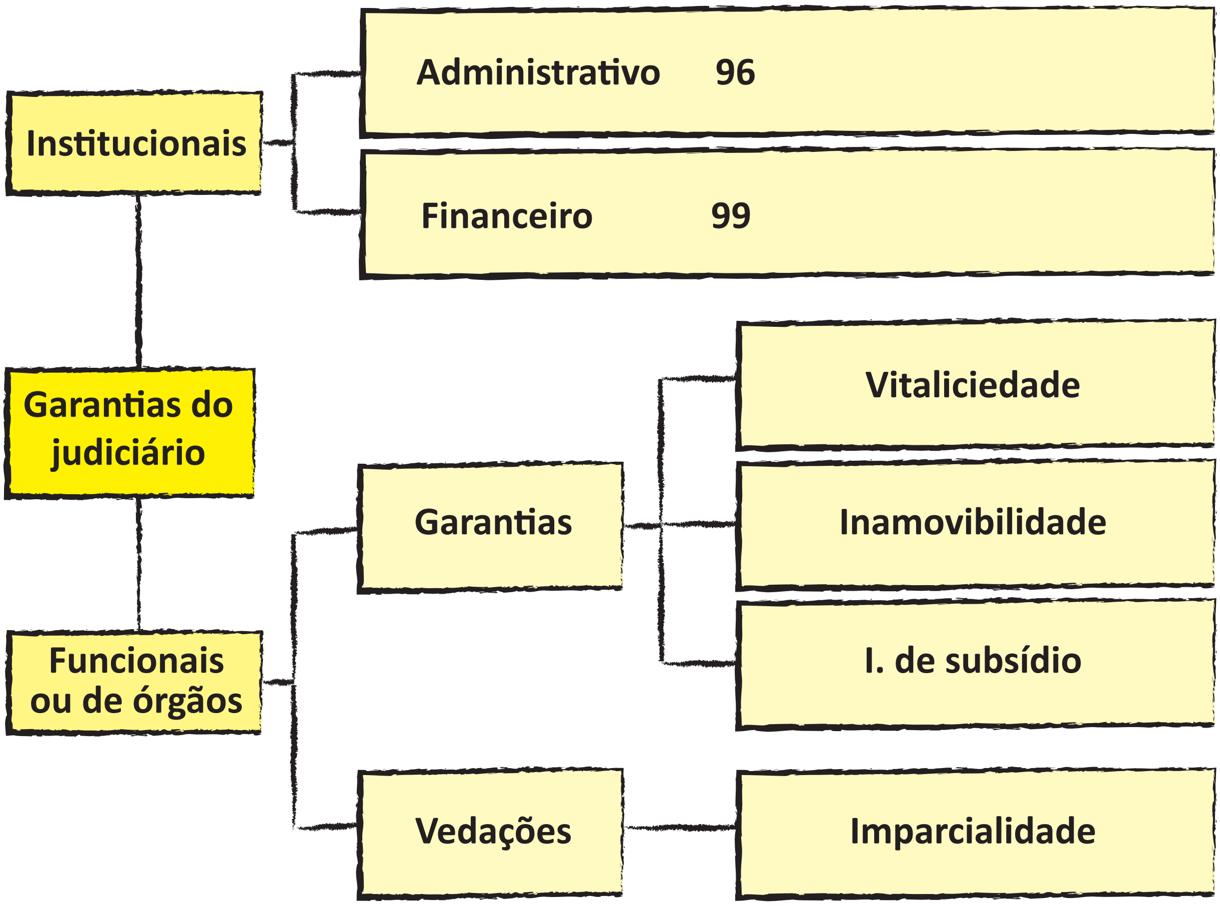
I – exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função, salvo uma de magistério;

II – receber, a qualquer título ou pretexto, custas ou participação em processo;

III – dedicar-se à atividade político-partidária.

IV – receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em lei;

V – exercer a advocacia no juízo ou tribunal do qual se afastou, antes de decorridos três anos do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração.



Art. 96. Compete privativamente:

I – aos tribunais:

a) eleger seus órgãos diretivos e elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;

b) organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, velando pelo exercício da atividade correicional respectiva;

c) prover, na forma prevista nesta Constituição, os cargos de juiz de carreira da respectiva jurisdição;

d) propor a criação de novas varas judiciárias;

e) prover, por concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecido o disposto no art. 169, parágrafo único, os cargos necessários à administração da Justiça, exceto os de confiança assim definidos em lei;

f) conceder licença, férias e outros afastamentos a seus membros e aos juízes e servidores que lhes forem imediatamente vinculados;

II – ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores e aos Tribunais de Justiça propor ao Poder Legislativo respectivo, observado o disposto no art. 169:

a) a alteração do número de membros dos tribunais inferiores;

b) a criação e a extinção de cargos e a remuneração dos seus serviços auxiliares e dos juízos que lhes forem vinculados, bem como a fixação do subsídio de seus membros e dos juízes, inclusive dos tribunais inferiores, onde houver;

c) a criação ou extinção dos tribunais inferiores;

d) a alteração da organização e da divisão judiciárias;

III – aos Tribunais de Justiça julgar os juízes estaduais e do Distrito Federal e Territórios, bem como os membros do Ministério Público, nos crimes comuns e de responsabilidade, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral.

Considerações

Art. 97. Somente pelo voto da maioria absoluta de seus membros ou dos membros do respectivo órgão especial poderão os tribunais declarar a inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do Poder Público.

Reserva de plenário

MA
- **De seus membros**
- ou
- **Membros do órgão especial**

Poderão – **Tribunais** – **Declarar**
- **Inconstitucionalidade da lei**
- **Inconstitucionalidade de ato normativo**

Poderão – **Key code**

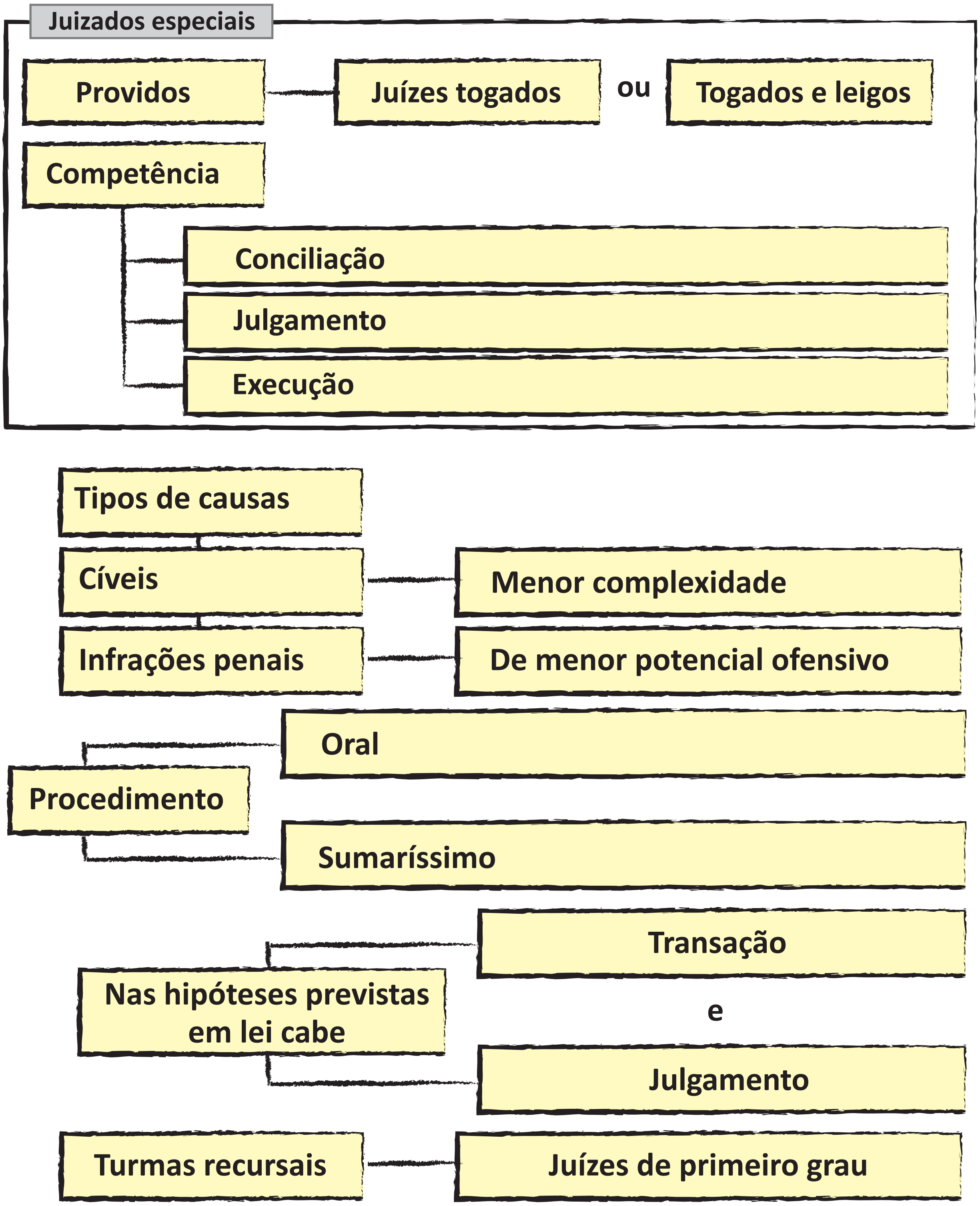
Cuidado!

Em relação aos órgãos fracionados não aplico a regra do artigo.

Quem são: **Turma** (1) – **Câmara** (2)

Art. 98. A União, no Distrito Federal e nos Territórios, e os Estados criarão:

I – juizados especiais, providos por juízes togados, ou togados e leigos, competentes para a conciliação, o julgamento e a execução de causas cíveis de menor complexidade e infrações penais de menor potencial ofensivo, mediante os procedimentos oral e sumariíssimo, permitidos, nas hipóteses previstas em lei, a transação e o julgamento de recursos por turmas de juízes de primeiro grau;



II – justiça de paz, remunerada, composta de cidadãos eleitos pelo voto direto, universal e secreto, com mandato de quatro anos e competência para, na forma da lei, celebrar casamentos, verificar, de ofício ou em face de impugnação apresentada, o processo de habilitação e exercer atribuições conciliatórias, sem caráter jurisdicional, além de outras previstas na legislação.

Justiça de Paz	**Remunerada**
Requisitos	**Cidadão** e **Idade M/21 anos**
Escolha	**Eleição**
Tipo de eleição	**Voto direto** – **Universal** e **Secreto**
Mandato	**4 anos**
Recondução	
Competência	① **Celebrar casamentos**
	② **Verifica processo de habilitação**
	③ **Atribuições conciliatórias**
	④
Caráter	**Sem caráter jurisdicional**

§ 1º Lei federal disporá sobre a criação de juizados especiais no âmbito da Justiça Federal.

§ 2º As custas e emolumentos serão destinados exclusivamente ao custeio dos serviços afetos às atividades específicas da Justiça.

Art. 99. Ao Poder Judiciário é assegurada autonomia administrativa e financeira.

§ 1º Os tribunais elaborarão suas propostas orçamentárias dentro dos limites estipulados conjuntamente com os demais Poderes na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 2º O encaminhamento da proposta, ouvidos os outros tribunais interessados, compete:

I – no âmbito da União, aos Presidentes do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, com a aprovação dos respectivos tribunais;

II – no âmbito dos Estados e no do Distrito Federal e Territórios, aos Presidentes dos Tribunais de Justiça, com a aprovação dos respectivos tribunais.

§ 3º Se os órgãos referidos no § 2º não encaminharem as respectivas propostas orçamentárias dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do § 1º deste artigo.

§ 4º Se as propostas orçamentárias de que trata este artigo forem encaminhadas em desacordo com os limites estipulados na forma do § 1º, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual.

§ 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais.

Proposta orçamentária	
§ 1º	**Elaborarão**
§ 2º	**Encaminhamento**
§ 3º	**Não encaminhamento**
§ 4º	**Desacordo**
§ 5º	**Despesas ou assunção de obrigações que extrapolem os limites na LDO**

Art. 100. Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas Federal, Estaduais, Distrital e Municipais, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim.

§ 1º Os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou por invalidez, fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado, e serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos, exceto sobre aqueles referidos no § 2º deste artigo.

§ 2º Os débitos de natureza alimentícia cujos titulares tenham 60 (sessenta) anos de idade ou mais na data de expedição do precatório, ou sejam portadores de doença grave, definidos na forma da lei, serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos, até o valor equivalente ao triplo do fixado em lei para os fins do disposto no § 3º deste artigo, admitido o fracionamento para essa finalidade, sendo que o restante será pago na ordem cronológica de apresentação do precatório.

§ 3º O disposto no *caput* deste artigo relativamente à expedição de precatórios não se aplica aos pagamentos de obrigações definidas em leis como de pequeno valor que as Fazendas referidas devam fazer em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

§ 4º Para os fins do disposto no § 3º, poderão ser fixados, por leis próprias, valores distintos às entidades de direito público, segundo as diferentes capacidades econômicas, sendo o mínimo igual ao valor do maior benefício do regime geral de previdência social.

§ 5º É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos, oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente.

§ 6º As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados diretamente ao Poder Judiciário, cabendo ao Presidente do Tribunal que proferir a decisão exequenda determinar o pagamento integral e autorizar, a requerimento do credor e exclusivamente para os casos de preterimento de seu direito de precedência ou de não alocação orçamentária do valor necessário à satisfação do seu débito, o sequestro da quantia respectiva.

§ 7º O Presidente do Tribunal competente que, por ato comissivo ou omissivo, retardar ou tentar frustrar a liquidação regular de precatórios incorrerá em crime de responsabilidade e responderá, também, perante o Conselho Nacional de Justiça.

§ 8º É vedada a expedição de precatórios complementares ou suplementares de valor pago, bem como o fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução para fins de enquadramento de parcela do total ao que dispõe o § 3º deste artigo.

§ 9º No momento da expedição dos precatórios, independentemente de regulamentação, deles deverá ser abatido, a título de compensação, valor correspondente aos débitos líquidos e certos, inscritos ou não em dívida ativa e constituídos contra o credor original pela Fazenda Pública devedora, incluídas parcelas vincendas de parcelamentos, ressalvados aqueles cuja execução esteja suspensa em virtude de contestação administrativa ou judicial.

§ 10. Antes da expedição dos precatórios, o Tribunal solicitará à Fazenda Pública devedora, para resposta em até 30 (trinta) dias, sob pena de perda do direito de abatimento, informação sobre os débitos que preencham as condições estabelecidas no § 9º, para os fins nele previstos.

§ 11. É facultada ao credor, conforme estabelecido em lei da entidade federativa devedora, a entrega de créditos em precatórios para compra de imóveis públicos do respectivo ente federado.

§ 12. A partir da promulgação desta Emenda Constitucional, a atualização de valores de requisitórios, após sua expedição, até o efetivo pagamento, independentemente de sua natureza, será feita pelo índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança, e, para fins de compensação da mora, incidirão juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, ficando excluída a incidência de juros compensatórios.

§ 13. O credor poderá ceder, total ou parcialmente, seus créditos em precatórios a terceiros, independentemente da concordância do devedor, não se aplicando ao cessionário o disposto nos §§ 2º e 3º.

§ 14. A cessão de precatórios somente produzirá efeitos após comunicação, por meio de petição protocolizada, ao tribunal de origem e à entidade devedora.

§ 15. Sem prejuízo do disposto neste artigo, lei complementar a esta Constituição Federal poderá estabelecer regime especial para pagamento de crédito de precatórios de Estados, Distrito Federal e Municípios, dispondo sobre vinculações à receita corrente líquida e forma e prazo de liquidação.

§ 16. A seu critério exclusivo e na forma de lei, a União poderá assumir débitos, oriundos de precatórios, de Estados, Distrito Federal e Municípios, refinanciando-os diretamente.

Considerações

PRECATÓRIOS

Conceito

São pagamentos devidos pela fazenda pública Federal / Estadual / DF e Municipal

Ordem

Cronológica

Caráter alimentar

Salários, vencimentos, proventos, pensões (...)

Condição

Fundadas em responsabilidade civil e em virtude de sentença judicial transitada em julgado

Novos beneficiários

Quem contar com 60 anos de idade ou mais e portadores de doença grave, definidos na forma da lei

RPV

Requisição de pequeno valor

Habilitação

Até 1º de julho / para pagamento até o final do exercício seguinte

Preterição da ordem

Possibilidade de sequestro

Ato: Comissivo ou omissivo / quem responde

Presidente do tribunal competente

Tipo de crime

Crime de responsabilidade

PRECATÓRIOS

Responderá também perante quem

CNJ

Expedição de precatório complementar ou suplementar

Vedado

Compensação de precatório

Possível, desde que ocorra antes da expedição do precatório

Solicitação a fazenda pública devedora

Fazenda pública devedora se manifesta no prazo de 30 dias

Compra de imóveis públicos

Possível, desde que com o mesmo ente

Índice de atualização

Caderneta de poupança

Cessão de precatórios

Total ou parcial

Momento que produz efeitos

Após a comunicação

Refinanciamento de precatórios

Possível, neste caso a União é quem deverá assumir

Importante

Seção II

DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Art. 101. O Supremo Tribunal Federal compõe-se de onze Ministros, escolhidos dentre cidadãos com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade, de notável saber jurídico e reputação ilibada.

Parágrafo único. Os Ministros do Supremo Tribunal Federal serão nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal.

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Composição
11

Nomeação
Presidente da República

Requisitos
Cidadão
Brasileiro nato
+ 35 AI # - 65 AI
Notável saber jurídico
Reputação ilibada

Aprovação
SF

Tipo de aprovação
MA

Importante
Leitura do art. 102
§1º, §2º e §3º

Crimes

Comum	Responsabilidade
STF	SF

Art. 102. Compete ao Supremo Tribunal Federal, precipuamente, a guarda da Constituição, cabendo-lhe:

I – processar e julgar, originariamente:

a) a ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal ou estadual e a ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal;

ADI	LEI OU ATO NORMATIVO	Federal	SIM	Estadual	SIM
ADC		Federal	SIM	Estadual	NÃO

b) NAS INFRAÇÕES PENAIS COMUNS, o Presidente da República, o Vice-Presidente, os membros do Congresso Nacional, seus próprios Ministros e o Procurador-Geral da República;

c) NAS INFRAÇÕES PENAIS COMUNS E NOS CRIMES DE RESPONSABILIDADE, os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, ressalvado o disposto no art. 52, I, os membros dos Tribunais Superiores, os do Tribunal de Contas da União e os chefes de missão diplomática de caráter permanente;

INFRAÇÃO PENAL COMUM	CRIME COMUM E DE RESPONSABILIDADE
Presidente da República Vice-presidente da República Membros do CN PGR Seus próprios ministros	ME Com (MEA) sem conexão CMDC permanente Membros ⇒ TCU Membros ⇒ Tribunais Superiores

d) o ***HABEAS CORPUS*,** sendo paciente qualquer das pessoas referidas nas alíneas anteriores; o **MANDADO DE SEGURANÇA e o *HABEAS DATA*** contra atos do Presidente da República, das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Tribunal de Contas da União, do Procurador-Geral da República e do próprio Supremo Tribunal Federal;

HABEAS CORPUS		
PACIENTE	**PACIENTE – COATOR**	**COATOR**
Alíneas "b" e "c"	Autoridade ou funcionário Ligados ao STF	Tribunal Superior STJ STM TST TSE

MANDADO DE SEGURANÇA e *HABEAS* DATA		
X	Presidente da República	Mesas (CD, SF)
STF	PGR	TCU

Litígio

e) o litígio entre Estado estrangeiro ou organismo internacional e a União, o Estado, o Distrito Federal ou o Território;

Cuidado!
RO _____X_______________

f) as causas e os conflitos entre a União e os Estados, a União e o Distrito Federal, ou entre uns e outros, inclusive as respectivas entidades da administração indireta;

Causas e os conflitos

U x E	U x DF	E x DF
Entidades de administração indireta		

g) a extradição solicitada por Estado estrangeiro;

h) REVOGADO.

i) o ***HABEAS CORPUS,*** quando o coator for Tribunal Superior ou quando o coator ou o paciente for autoridade ou funcionário cujos atos estejam sujeitos diretamente à jurisdição do Supremo Tribunal Federal, ou se trate de crime sujeito à mesma jurisdição em uma única instância;

j) a revisão criminal e a ação rescisória **DE SEUS JULGADOS**;

REVISÃO CRIMINAL	Instrumento processual utilizável para **reabrir discussão judicial sobre decisão criminal já transita em julgado.** **Fundamento:** é o conhecimento de situação, posterior à condenação, apta a alterar esta decisão.
AÇÃO RESCISÓRIA	Instrumento processual **apto a atacar decisão transitada em julgado em processo civil,** para desconstituí-la e, eventualmente, provocar novo julgamento.

l) a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões;

m) a execução de sentença nas causas de sua competência originária, facultada a delegação de atribuições para a prática de atos processuais;

n) a ação em que todos os membros da magistratura sejam direta ou indiretamente interessados, e aquela em que mais da metade dos membros do tribunal de origem estejam impedidos ou sejam direta ou indiretamente interessados;

TODOS / MAGISTRATURA	MAIS DA METADE / TRIBUNAL
Direta ou indiretamente interessados	Impedidos Direta ou indiretamente interessados

o) os conflitos de competência entre o Superior Tribunal de Justiça e quaisquer tribunais, entre Tribunais Superiores, ou entre estes e qualquer outro tribunal;

p) o pedido de medida cautelar das ações diretas de inconstitucionalidade;

q) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição do Presidente da República, do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, das Mesas de uma dessas Casas Legislativas, do Tribunal de Contas da União, de um dos Tribunais Superiores, ou do próprio Supremo Tribunal Federal;

MANDADO DE INJUNÇÃO		
X	Presidente da República	X
Mesas (CD, SF)	CN	CD / SF
STF	Tribunais superiores	TCU

r) as ações contra o Conselho Nacional de Justiça e contra o Conselho Nacional do Ministério Público;

II – julgar, em recurso ordinário:

a) o *habeas corpus*, o mandado de segurança, o *habeas data* e o mandado de injunção decididos em única instância pelos Tribunais Superiores, se denegatória a decisão;

4 — **HC** – **MS** – **HD** – **MI**

pelos

4 — **STJ** – **STM** – **TST** – **TSE**

1ª Condição

Única instância

2ª Condição

Se delegatória a decisão

b) o crime político;

Competência originária — **109, IV**

Competência em R.O.

STF

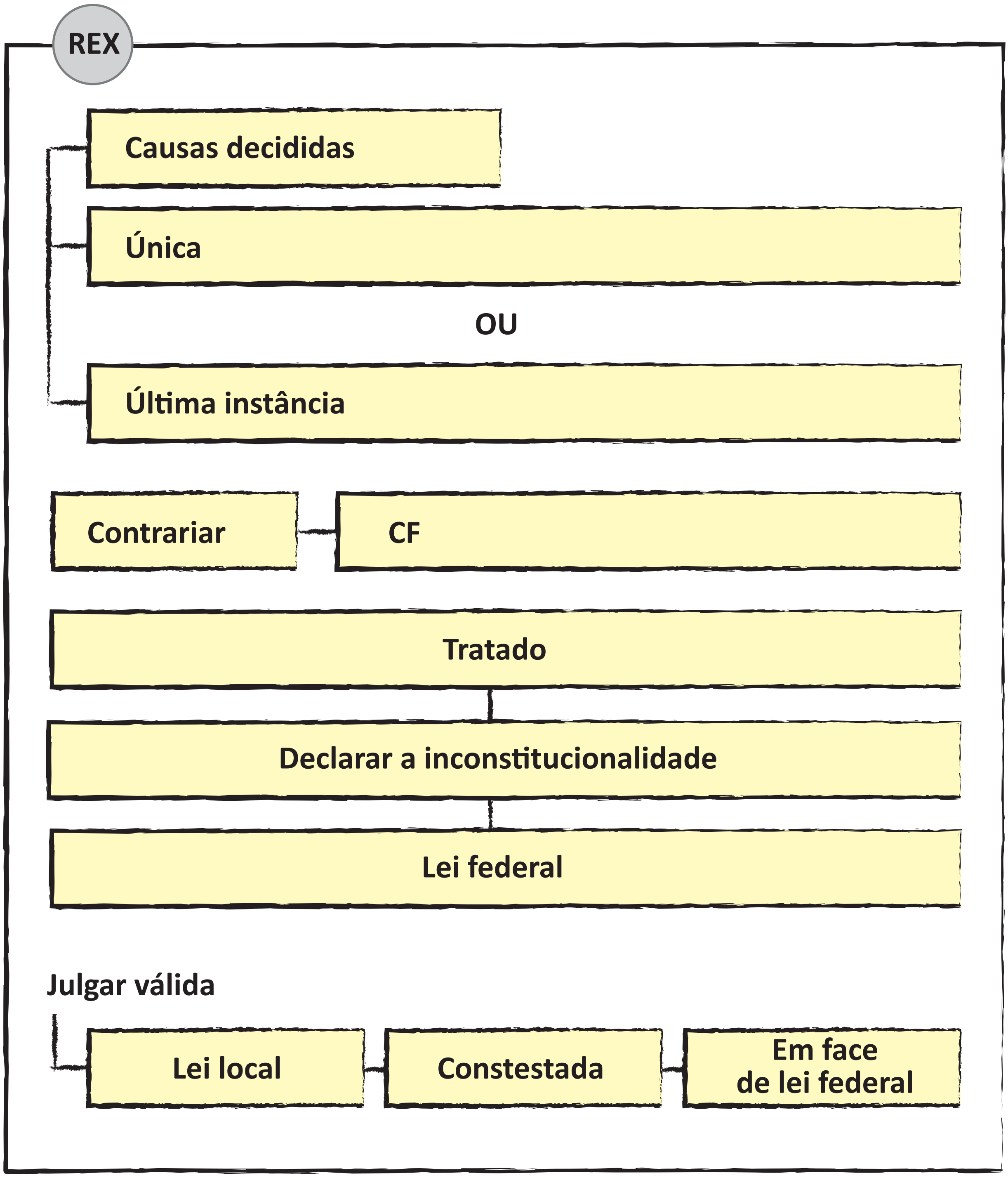
III – julgar, mediante recurso extraordinário, as causas decididas em única ou última instância, quando a decisão recorrida:

a) contrariar dispositivo desta Constituição;

b) declarar a inconstitucionalidade de tratado ou lei federal;

c) julgar válida lei ou ato de governo local contestado em face desta Constituição.

d) julgar válida lei local contestada em face de lei federal.

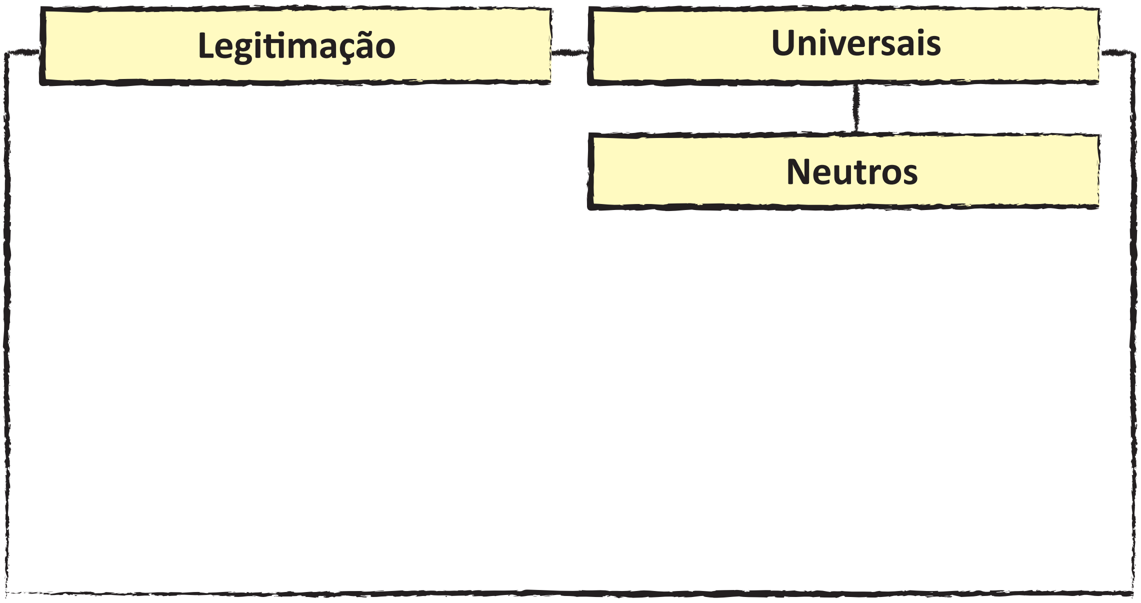


§ 1º A arguição de descumprimento de preceito fundamental, decorrente desta Constituição, será apreciada pelo Supremo Tribunal Federal, na forma da lei.

§ 2º As decisões definitivas de mérito, proferidas pelo Supremo Tribunal Federal, nas ações diretas de inconstitucionalidade e nas ações declaratórias de constitucionalidade produzirão eficácia contra todos e efeito vinculante, relativamente aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal.

§ 3º No recurso extraordinário o recorrente deverá demonstrar a repercussão geral das questões constitucionais discutidas no caso, nos termos da lei, a fim de que o Tribunal examine a admissão do recurso, somente podendo recusá-lo pela manifestação de dois terços de seus membros.

Art. 103. Podem propor a ação direta de inconstitucionalidade e a ação declaratória de constitucionalidade:



3 CHEFES	3 MESAS	3 OUTROS
Presidente da República	CD	CFOAB
PGR	SF	P. Pol com Rep. no CN
Gov (E, DF)	Assembleia Legislativa ou da Câmara legislativa do DF	Confederação sindical ou entidade de classe de âmbito nacional

Legitimação — **Especiais** — **Interessados**

x	x	x
x	x	x
Gov (E, DF)	Assembleia Legislativa ou da Câmara Legislativa do DF	Confederaçãp sindical ou entidade de classe de âmbito nacional

São "os órgãos ou e entidades cuja autuação é restrita às questões que repercutem diretamente sobre sua esfera jurídica ou de seus filiados e em relação às quais possam atuar com representatividade adequada" (Luis Roberto Barroso).

Deve-se demonstrar o prejuízo que a lei ou ato normativo federal ou estadual estão causando para o ente ou para os seus filiados. A esta obrigação de demonstrar prejuízo é dado nome de "pertinência temática", ou seja, demonstrar que o tema ou assunto daquela lei lhe é prejudicial, demonstrando pertinência como interesse do legitimado.

I – o Presidente da República;

II – a Mesa do Senado Federal;

III – a Mesa da Câmara dos Deputados;

IV – a Mesa de Assembléia Legislativa ou da Câmara Legislativa do Distrito Federal;

V – o Governador de Estado ou do Distrito Federal;

VI – o Procurador-Geral da República;

VII – o Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

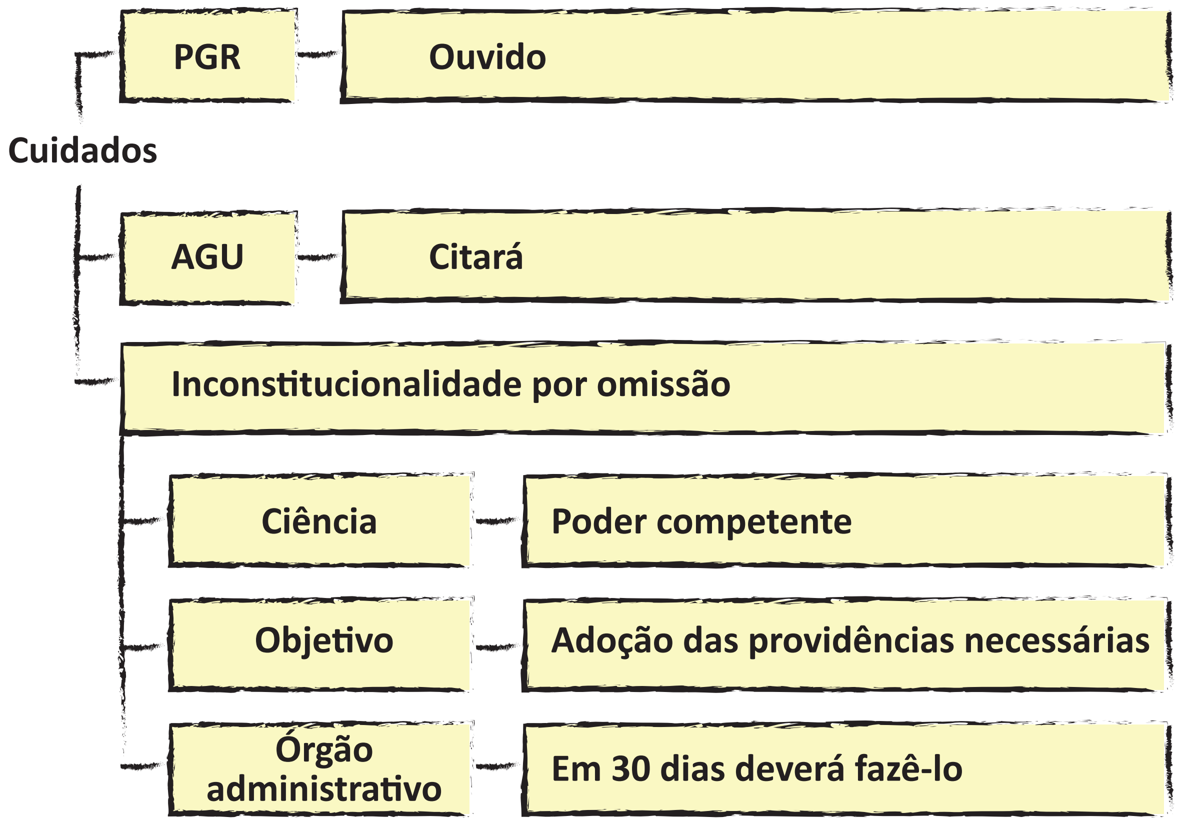
VIII – partido político com representação no Congresso Nacional;

IX – confederação sindical ou entidade de classe de âmbito nacional.

§ 1º O Procurador-Geral da República deverá ser previamente ouvido nas ações de inconstitucionalidade e em todos os processos de competência do Supremo Tribunal Federal.

§ 2º Declarada a inconstitucionalidade por omissão de medida para tornar efetiva norma constitucional, será dada ciência ao Poder competente para a adoção das providências necessárias e, em se tratando de órgão administrativo, para fazê-lo em trinta dias.

§ 3º Quando o Supremo Tribunal Federal apreciar a inconstitucionalidade, em tese, de norma legal ou ato normativo, citará, previamente, o Advogado-Geral da União, que defenderá o ato ou texto impugnado.



Art. 103-A. O Supremo Tribunal Federal poderá, de ofício ou por provocação, mediante decisão de dois terços dos seus membros, após reiteradas decisões sobre matéria constitucional, aprovar súmula que, a partir de sua publicação na imprensa oficial, terá efeito vinculante em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como proceder à sua revisão ou cancelamento, na forma estabelecida em lei.

§ 1º A súmula terá por objetivo a validade, a interpretação e a eficácia de normas determinadas, acerca das quais haja controvérsia atual entre órgãos judiciários ou entre esses e a administração pública que acarrete grave insegurança jurídica e relevante multiplicação de processos sobre questão idêntica.

§ 2º Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido em lei, a aprovação, revisão ou cancelamento de súmula poderá ser provocada por aqueles que podem propor a ação direta de inconstitucionalidade.

§ 3º Do ato administrativo ou decisão judicial que contrariar a súmula aplicável ou que indevidamente a aplicar, caberá reclamação ao Supremo Tribunal Federal que, julgando-a procedente, anulará o ato administrativo ou cassará a decisão judicial reclamada, e determinará que outra seja proferida com ou sem a aplicação da súmula, conforme o caso.

SÚMULA VINCULANTE

Objetivo
§, 1º

De que forma poderá ser criada
Ofício ou provocação

Tipo de aprovação
2/3

Discussão
Matéria constitucional

Publicização
DOU

Tipo de efeito
Vinculante

Frente a quem
Órgãos do P. Jud e à Adm. Púb. direta e indireta

Esferas
Nas esferas federal, estadual e municipal

Revisão
§, 2º

Legitimidade (aprovação - revisão ou cancelamento)
Os que podem propor ADi

Desrespeito a SV
Reclamação

Dirigido a quem
STF

Sendo procedente o que ocorre
Anula-se o ato administrativo ou cassará

Art. 103-B. O Conselho Nacional de Justiça compõe-se de 15 (quinze) membros com mandato de 2 (dois) anos, admitida 1 (uma) recondução, sendo:

ORIGEM – CNJ	
(3) Presidente STF Desembargador TJ Ⓙ estadual	(2) Advogados
(3) Ⓜ STJ Ⓙ TRF Ⓙ Federal	(2) 1 | MPU | Indicado ------------------------------ 1 | MPE | Escolhido
(3) Ⓜ TST Ⓙ TRT Ⓙ do trabalho	(2) ⇒ Notável saber jurídico Cidadãos (CD / SF) ⇒ Reputação ilibada

I – o Presidente do Supremo Tribunal Federal;

II – um Ministro do Superior Tribunal de Justiça, indicado pelo respectivo tribunal;

III – um Ministro do Tribunal Superior do Trabalho, indicado pelo respectivo tribunal;

IV – um desembargador de Tribunal de Justiça, indicado pelo Supremo Tribunal Federal;

V – um juiz estadual, indicado pelo Supremo Tribunal Federal;

VI – um juiz de Tribunal Regional Federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça;

VII – um juiz federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça;

VIII – um juiz de Tribunal Regional do Trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho;

IX – um juiz do trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho;

X – um membro do Ministério Público da União, indicado pelo Procurador-Geral da República;

XI – um membro do Ministério Público estadual, escolhido pelo Procurador-Geral da República dentre os nomes indicados pelo órgão competente de cada instituição estadual;

XII – dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

XIII – dois cidadãos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

§ 1º O Conselho será presidido pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Presidente do Supremo Tribunal Federal.

§ 2º Os demais membros do Conselho serão nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal.

§ 3º Não efetuadas, no prazo legal, as indicações previstas neste artigo, caberá a escolha ao Supremo Tribunal Federal.

§ 4º Compete ao Conselho o controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário e do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes, cabendo-lhe, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Magistratura:

I – zelar pela autonomia do Poder Judiciário e pelo cumprimento do Estatuto da Magistratura, podendo expedir atos regulamentares, no âmbito de sua competência, ou recomendar providências;

II – zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Poder Judiciário, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência do Tribunal de Contas da União;

III – receber e conhecer das reclamações contra membros ou órgãos do Poder Judiciário, inclusive contra seus serviços auxiliares, serventias e órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público ou oficializados, sem prejuízo da competência disciplinar e correicional dos tribunais, podendo avocar processos disciplinares em curso e determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;

IV – representar ao Ministério Público, no caso de crime contra a administração pública ou de abuso de autoridade;

V – rever, de ofício ou mediante provocação, os processos disciplinares de juízes e membros de tribunais julgados há menos de um ano;

VI – elaborar semestralmente relatório estatístico sobre processos e sentenças prolatadas, por unidade da Federação, nos diferentes órgãos do Poder Judiciário;

VII – elaborar relatório anual, propondo as providências que julgar necessárias, sobre a situação do Poder Judiciário no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar mensagem do Presidente do Supremo Tribunal Federal a ser remetida ao Congresso Nacional, por ocasião da abertura da sessão legislativa.

§ 5º O Ministro do Superior Tribunal de Justiça exercerá a função de Ministro-Corregedor e ficará excluído da distribuição de processos no Tribunal, competindo-lhe, além das atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Magistratura, as seguintes:

I – receber as reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos magistrados e aos serviços judiciários;

II – exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e de correição geral;

III – requisitar e designar magistrados, delegando-lhes atribuições, e requisitar servidores de juízos ou tribunais, inclusive nos Estados, Distrito Federal e Territórios.

§ 6º Junto ao Conselho oficiarão o Procurador-Geral da República e o Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 7º A União, inclusive no Distrito Federal e nos Territórios, criará ouvidorias de justiça, competentes para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Poder Judiciário, ou contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional de Justiça.

Considerações

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Composição

15 membros

Quem preside

Presidente do STF

Em caso de impedimento e ausência, quem substitui

Vice-presidente do STF

Aprovação

Senado Federal

Tipo de aprovação

Maioria absoluta

Sede

Capital federal

Jurisdição

Não possui

Mandato

2 anos

Recondução

1 (uma)

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Em ausência de indicação, quem procede
Próprio STJ

Que controle exerce o CNJ
§, 4º

Processos disciplinares
Menos de um ano

Relatório estatístico
Semestral e anual

Ouvidorias
Criará

Origem do ministro corregedor
STJ

Particularidades
Excluído da distribuição de processos

Quem oficia
PGR e o presidente CFOAB

Importante
Atentar para as nomeações

Comum – Crimes – Responsabilidade

Comum: STF

Responsabilidade: STF

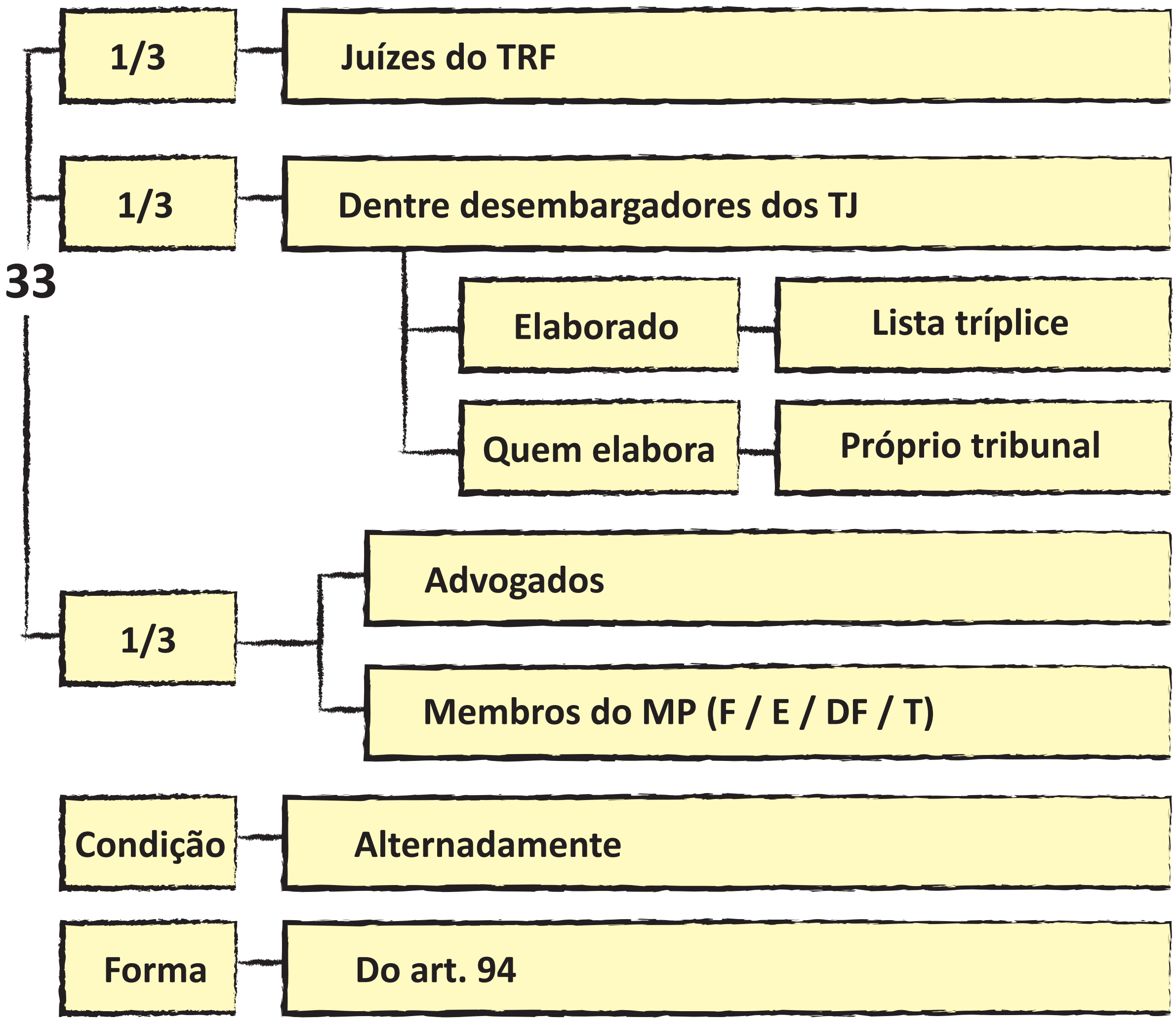
Seção III
DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 104. O Superior Tribunal de Justiça compõe-se de, no mínimo, trinta e três Ministros.

Parágrafo único. Os Ministros do Superior Tribunal de Justiça serão nomeados pelo Presidente da República, dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo:

I – um terço dentre juízes dos Tribunais Regionais Federais e um terço dentre desembargadores dos Tribunais de Justiça, indicados em lista tríplice elaborada pelo próprio Tribunal;

II – um terço, em partes iguais, dentre advogados e membros do Ministério Público Federal, Estadual, do Distrito Federal e Territórios, alternadamente, indicados na forma do art. 94.



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Composição
M / 33

Nomeação
Presidente da República

Requisitos
- Brasileiros
- Mais de 35 anos e menos de 65
- Notável saber jurídico
- Reputação ilibada

Aprovação
SF

Tipo de aprovação
MA

Importante
Não aplico a regra do 1/5
e sim a regra do 1/3

Comum — STF

Crimes

Responsabilidade — STF

Art. 105. Compete ao Superior Tribunal de Justiça:

I – processar e julgar, originariamente:

a) nos crimes comuns, os Governadores dos Estados e do Distrito Federal, e, nestes e nos de responsabilidade, os desembargadores dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, os membros dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, os dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais Eleitorais e do Trabalho, os membros dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios e os do Ministério Público da União que oficiem perante tribunais;

INFRAÇÃO PENAL COMUM	CRIME COMUM E DE RESPONSABILIDADE
Governadores ------------------------ E / DF	Desembargadores ------------------------ E / DF 4 Membros TCE / TCDF TRFs / TREs / TRTs Conselhos ou tribunais de contas dos municípios MPU - que oficiem perante tribunais

b) os **MANDADOS DE SEGURANÇA** e os ***HABEAS DATA*** contra ato de Ministro de Estado, dos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica ou do próprio Tribunal;

MANDADO DE SEGURANÇA e *HABEAS DATA*		
ME	COM (MEA)	Tribunal

c) os ***habeas corpus***, quando o coator ou paciente for qualquer das pessoas mencionadas na alínea *a*, ou quando o coator for tribunal sujeito à sua jurisdição, Ministro de Estado ou Comandante da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

HABEAS CORPUS	
COATOR OU PACIENTE	**COATOR**
Alínea "a"	Tribunal sujeito a sua jurisdição
	Cuidado!! Exceção Justiça Eleitoral

d) os conflitos de competência entre quaisquer tribunais, ressalvado o disposto no art. 102, I, *o*, bem como entre tribunal e juízes a ele não vinculados e entre juízes vinculados a tribunais diversos;

e) as revisões criminais e as ações rescisórias **DE SEUS JULGADOS**;

REVISÃO CRIMINAL:	Instrumento processual utilizável para **reabrir discussão judicial sobre decisão criminal já transita em julgado.** **Fundamento:** é o conhecimento de situação, posterior à condenação, apta a alterar esta decisão.
AÇÃO RESCISÓRIA:	Instrumento processual **apto a atacar decisão transitada em julgado em processo civil,** para desconstituí-la e, eventualmente, provocar novo julgamento.

f) a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões;

g) os conflitos de atribuições entre autoridades administrativas e judiciárias da União, ou entre autoridades judiciárias de um Estado e administrativas de outro ou do Distrito Federal, ou entre as deste e da União;

h) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição de órgão, entidade ou autoridade federal, da administração direta ou indireta, excetuados os casos de competência do Supremo Tribunal Federal e dos órgãos da Justiça Militar, da Justiça Eleitoral, da Justiça do Trabalho e da Justiça Federal;

MANDADO DE INJUNÇÃO
Órgão / entidade ou autoridade
Administração (Direta / Indireta)
Cuidar com a exceção

i) a homologação de sentenças estrangeiras e a concessão de *exequatur* às cartas rogatórias;

II – julgar, em recurso ordinário:

a) os *habeas corpus* decididos em única ou última instância pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios, quando a decisão for denegatória;

b) os mandados de segurança decididos em única instância pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios, quando denegatória a decisão;

HC pelos TRFs – TEs

Condição Única ou última instância

Condição Decisão denegatória

2/2

MS pelos TRFs – TEs

Condição Única instância

Condição Denegatória

c) as causas em que forem partes Estado estrangeiro ou organismo internacional, de um lado, e, do outro, Município ou pessoa residente ou domiciliada no País;

Competência originária – **109, II**

R.O.

STJ

III – julgar, em recurso especial, as causas decididas, em única ou última instância, pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios, quando a decisão recorrida:

a) contrariar tratado ou lei federal, ou negar-lhes vigência;

b) julgar válido ato de governo local contestado em face de lei federal;

c) der a lei federal interpretação divergente da que lhe haja atribuído outro tribunal.

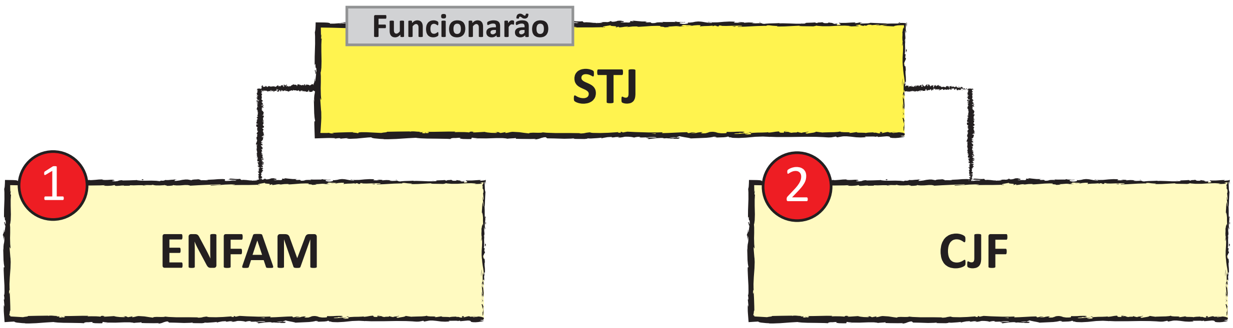
Palavra-chave **RESP**

Lei federal

Parágrafo único. Funcionarão junto ao Superior Tribunal de Justiça:

I – a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira;

II – o Conselho da Justiça Federal, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema e com poderes correicionais, cujas decisões terão caráter vinculante.



1 Regulamenta os cursos oficiais
Ingresso
Promoção

2 Poder correicional

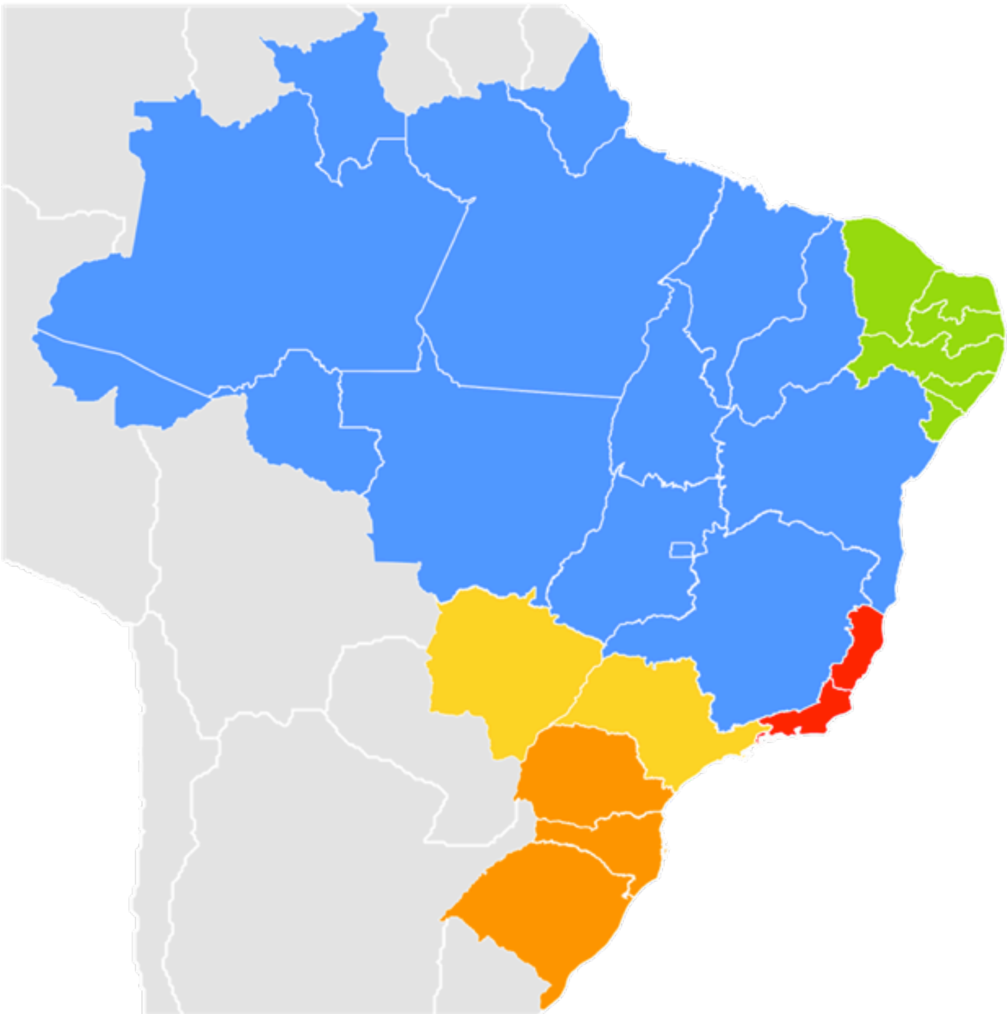
Caráter vinculante

Seção IV
DOS TRIBUNAIS REGIONAIS FEDERAIS E DOS JUÍZES FEDERAIS

Art. 106. São órgãos da Justiça Federal:

I – os Tribunais Regionais Federais;

II – os Juízes Federais.



TRF 1ª Região	Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima e Tocantins.
TRF 2ª Região	Espírito Santo e Rio de Janeiro.
TRF 3ª Região	Mato Grosso do Sul e São Paulo.
TRF 4ª Região	Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina.
TRF 5ª Região	Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL

Composição
Mínimo 7 juízes

Nomeação
Presidente da República

Requisitos
Brasileiros
+ 30 - 65 anos de idade
Recrutados quando possível na respectiva região

Aprovação
X

Tipo de aprovação
X

Importante
Existência de justiça itinerante

Origem

1/5	ADUs / MPF	+ 10 anos / + 10 anos	EAP / Carreira

Demais mediante promoção
Juízes federais com mais de 5 anos de exercício (A/M)

Comum	Crimes	Responsabilidade
STJ		STJ

Art. 107. Os Tribunais Regionais Federais compõem-se de, no mínimo, sete juízes, recrutados, quando possível, na respectiva região e nomeados pelo Presidente da República dentre brasileiros com mais de trinta e menos de sessenta e cinco anos, sendo:

I – um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público Federal com mais de dez anos de carreira;

II – os demais, mediante promoção de juízes federais com mais de cinco anos de exercício, por antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 1º A lei disciplinará a remoção ou a permuta de juízes dos Tribunais Regionais Federais e determinará sua jurisdição e sede.



§ 2º Os Tribunais Regionais Federais instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

§ 3º Os Tribunais Regionais Federais poderão funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.

Art. 108. Compete aos Tribunais Regionais Federais:

I – processar e julgar, originariamente:

a) os juízes federais da área de sua jurisdição, incluídos os da Justiça Militar e da Justiça do Trabalho, nos crimes comuns e de responsabilidade, e os membros do Ministério Público da União, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

<table>
<tr><th colspan="3">CRIME COMUM E DE RESPONSABILIDADE</th></tr>
<tr><td>Juízes federais</td><td>Juízes:
A Militares
B Trabalho</td><td>Membros do MPU</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ressalvada a competência da justiça eleitoral</td></tr>
</table>

b) as revisões criminais e as ações rescisórias **DE JULGADOS** seus ou dos juízes federais da região;

REVISÃO CRIMINAL	Instrumento processual utilizável para **reabrir discussão judicial sobre decisão criminal já transita em julgado.** **Fundamento:** é o conhecimento de situação, posterior à condenação, apta a alterar esta decisão.
AÇÃO RESCISÓRIA	Instrumento processual **apto a atacar decisão transitada em julgado em processo civil,** para desconstituí-la e, eventualmente, provocar novo julgamento.

c) os **MANDADOS DE SEGURANÇA** e os ***HABEAS DATA*** contra ato do próprio Tribunal ou de juiz federal;

d) os ***HABEAS CORPUS*,** quando a autoridade coatora for juiz federal;

MS / HD	Tribunal ou juiz federal
HC – COATOR	Juiz federal

e) os conflitos de competência entre juízes federais vinculados ao Tribunal;

JUÍZES VINCULADOS	TRF
JUÍZES NÃO VINCULADOS	STJ

II – julgar, em grau de recurso, as causas decididas pelos juízes federais e pelos juízes estaduais no exercício da competência federal da área de sua jurisdição.

Art. 109. Aos juízes federais compete processar e julgar:

I – as causas em que a União, entidade autárquica ou empresa pública federal forem interessadas na condição de autoras, rés, assistentes ou oponentes, exceto as de falência, as de acidentes de trabalho e as sujeitas à Justiça Eleitoral e à Justiça do Trabalho;

II – as causas entre Estado estrangeiro ou organismo internacional e Município ou pessoa domiciliada ou residente no País;

III – as causas fundadas em tratado ou contrato da União com Estado estrangeiro ou organismo internacional;

IV – os crimes políticos e as infrações penais praticadas em detrimento de bens, serviços ou interesse da União ou de suas entidades autárquicas ou empresas públicas, excluídas as contravenções e ressalvada a competência da Justiça Militar e da Justiça Eleitoral;

V – os crimes previstos em tratado ou convenção internacional, quando, iniciada a execução no País, o resultado tenha ou devesse ter ocorrido no estrangeiro, ou reciprocamente;

V-A – as causas relativas a direitos humanos a que se refere o § 5º deste artigo;

VI – os crimes contra a organização do trabalho e, nos casos determinados por lei, contra o sistema financeiro e a ordem econômico-financeira;

VII – os *habeas corpus*, em matéria criminal de sua competência ou quando o constrangimento provier de autoridade cujos atos não estejam diretamente sujeitos a outra jurisdição;

VIII – os mandados de segurança e os *habeas data* contra ato de autoridade federal, excetuados os casos de competência dos tribunais federais;

IX – os crimes cometidos a bordo de navios ou aeronaves, ressalvada a competência da Justiça Militar;

X – os crimes de ingresso ou permanência irregular de estrangeiro, a execução de carta rogatória, após o *exequatur*, e de sentença estrangeira, após a homologação, as causas referentes à nacionalidade, inclusive a respectiva opção, e à naturalização;

XI – a disputa sobre direitos indígenas.

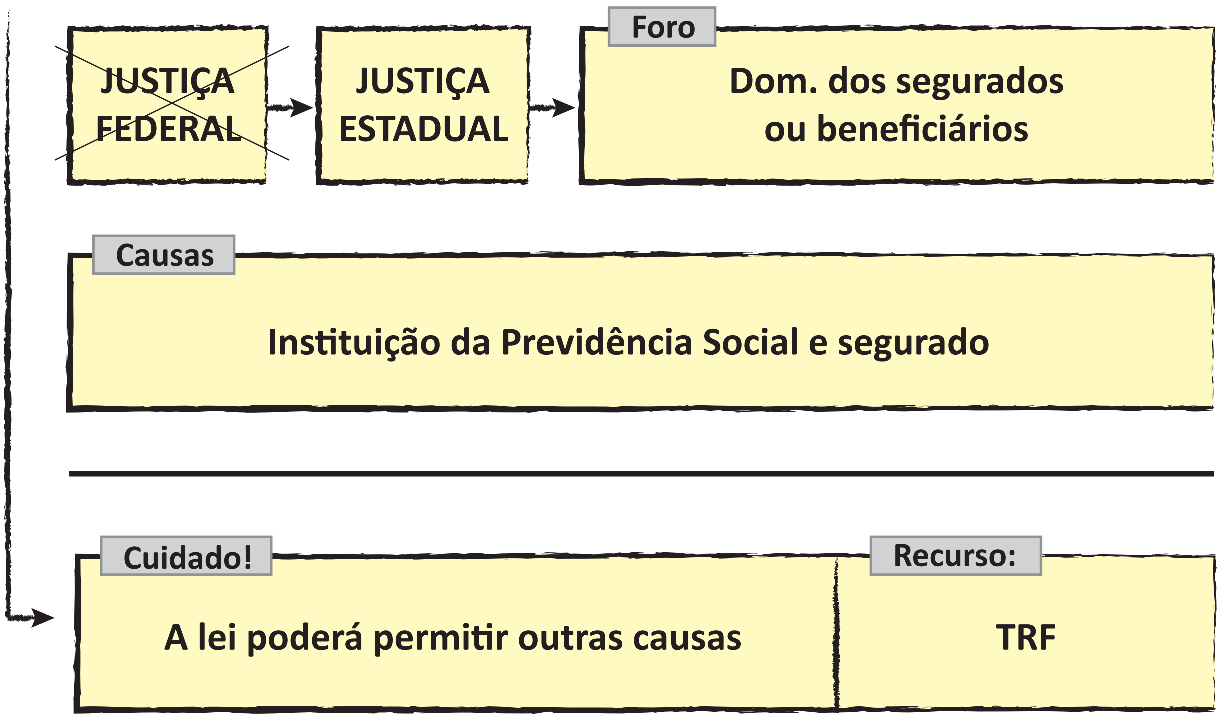
§ 1º As causas em que a **UNIÃO FOR AUTORA** <u>serão</u> aforadas na seção judiciária onde tiver domicílio a outra parte.

§ 2º As causas intentadas **CONTRA A UNIÃO** <u>poderão</u> ser aforadas na seção judiciária em que for domiciliado o autor, naquela onde houver ocorrido o ato ou fato que deu origem à demanda ou onde esteja situada a coisa, ou, ainda, no Distrito Federal.

§ 1º UNIÃO FOR AUTORA	SERÃO aforadas
§ 2º CONTRA A UNIÃO	PODERÃO ser aforadas

§ 3º Serão processadas e julgadas na **JUSTIÇA ESTADUAL,** no foro do domicílio dos segurados ou beneficiários, as causas em que forem parte instituição de previdência social e segurado, sempre que a **COMARCA NÃO SEJA SEDE DE VARA DO JUÍZO FEDERAL,** e, se verificada essa condição, a lei poderá permitir que outras causas sejam também processadas e julgadas pela justiça estadual.

§ 4º NA HIPÓTESE DO PARÁGRAFO ANTERIOR, o **RECURSO** cabível será sempre para o Tribunal Regional Federal na área de jurisdição do juiz de primeiro grau.



§ 5º Nas hipóteses de grave violação de direitos humanos, o Procurador-Geral da República, com a finalidade de assegurar o cumprimento de obrigações decorrentes de tratados internacionais de direitos humanos dos quais o Brasil seja parte, poderá suscitar, perante o Superior Tribunal de Justiça, em qualquer fase do inquérito ou processo, incidente de deslocamento de competência para a Justiça Federal.





CHICO MENDES | DOROTHY MAE STANG | MANOEL BEZERRA DE MATTOS

Art. 110. Cada Estado, bem como o Distrito Federal, constituirá uma seção judiciária que terá por sede a respectiva Capital, e varas localizadas segundo o estabelecido em lei.

Parágrafo único. Nos Territórios Federais, a jurisdição e as atribuições cometidas aos juízes federais caberão aos juízes da justiça local, na forma da lei.

Seção V
DOS TRIBUNAIS E JUÍZES DO TRABALHO

Art. 111. São órgãos da Justiça do Trabalho:

I – o Tribunal Superior do Trabalho;

II – os Tribunais Regionais do Trabalho;

III – Juízes do Trabalho.

Art. 111-A. O Tribunal Superior do Trabalho compor-se-á de vinte e sete Ministros, escolhidos dentre brasileiros com mais de trinta e cinco anos e menos de sessenta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, nomeados pelo Presidente da República após aprovação pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo:

I – um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;

II – os demais dentre juízes dos Tribunais Regionais do Trabalho, oriundos da magistratura da carreira, indicados pelo próprio Tribunal Superior.

§ 1º A lei disporá sobre a competência do Tribunal Superior do Trabalho.

§ 2º Funcionarão junto ao Tribunal Superior do Trabalho:

I – a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira;

II – o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema, cujas decisões terão efeito vinculante.

§ 3º Compete ao Tribunal Superior do Trabalho processar e julgar, originariamente, a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões. **(novo)**

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Composição
27 Ministros

Nomeação
Presidente da República

Requisitos
Brasileiros
+ 35 - 65 anos de idade
Notável saber jurídico (novo)
Reputação ilibada (novo)

Aprovação
Senado Federal

Tipo de aprovação
Maioria absoluta

Importante
Alterações da EC.92/2016 (novo)

Origem

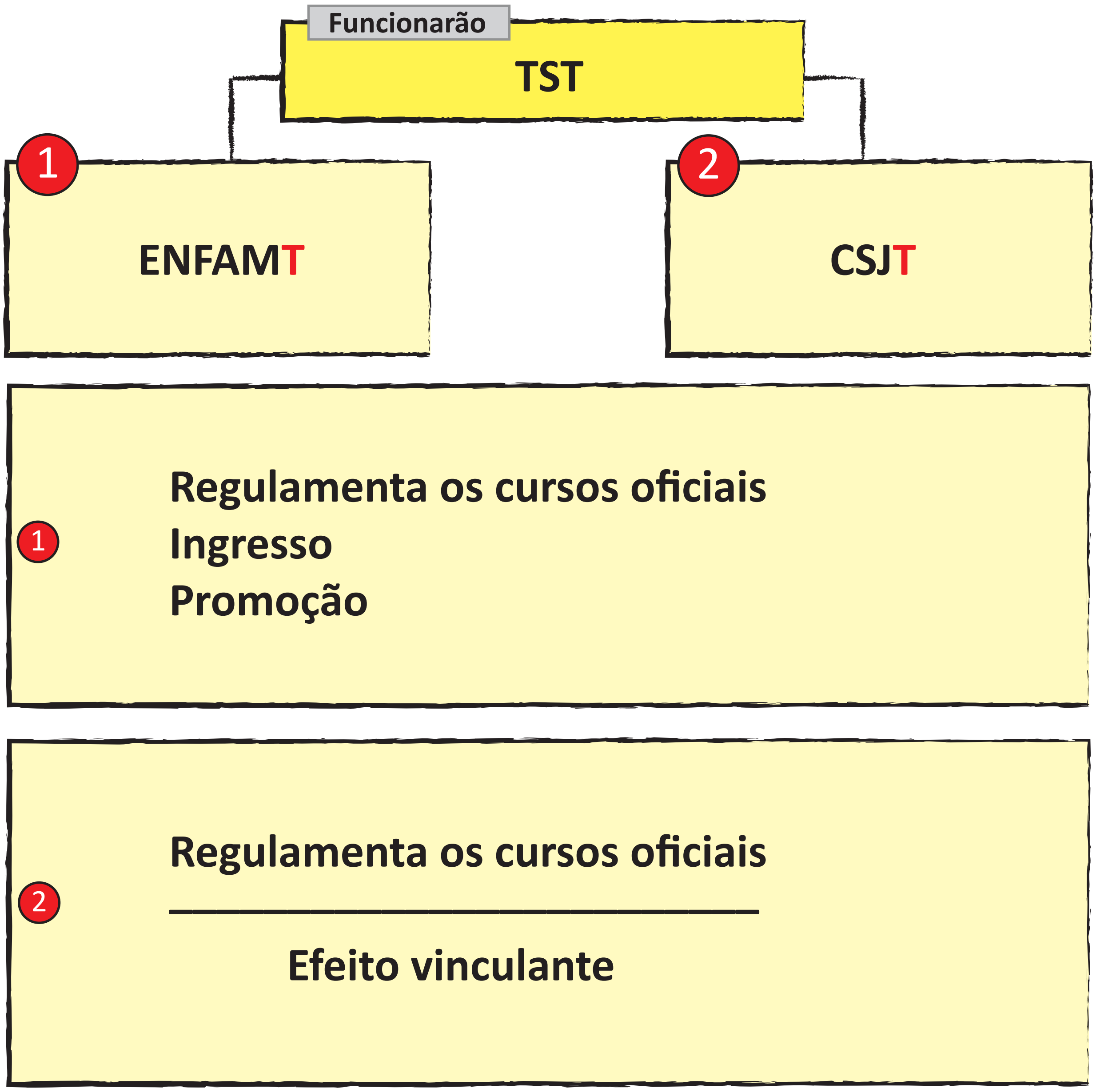
1/5	ADVs.	+ 10 anos	EAP
	MPT	+ 10 anos	Efetivo Exercício

Os demais dentre juízes dos Tribunais Regionais do Trabalho, oriundos da magistratura da carreira, indicados pelo próprio Tribunal Superior.

Comum — Crimes — Responsabilidade

Comum → STF

Responsabilidade → STF



Art. 112. A lei criará varas da Justiça do Trabalho, podendo, nas comarcas não abrangidas por sua jurisdição, atribuí-la aos juízes de direito, com recurso para o respectivo Tribunal Regional do Trabalho.

Art. 113. A lei disporá sobre a constituição, investidura, jurisdição, competência, garantias e condições de exercício dos órgãos da Justiça do Trabalho.

Art. 114. Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar:

I – as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II – as ações que envolvam exercício do direito de greve;



III – as ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores;

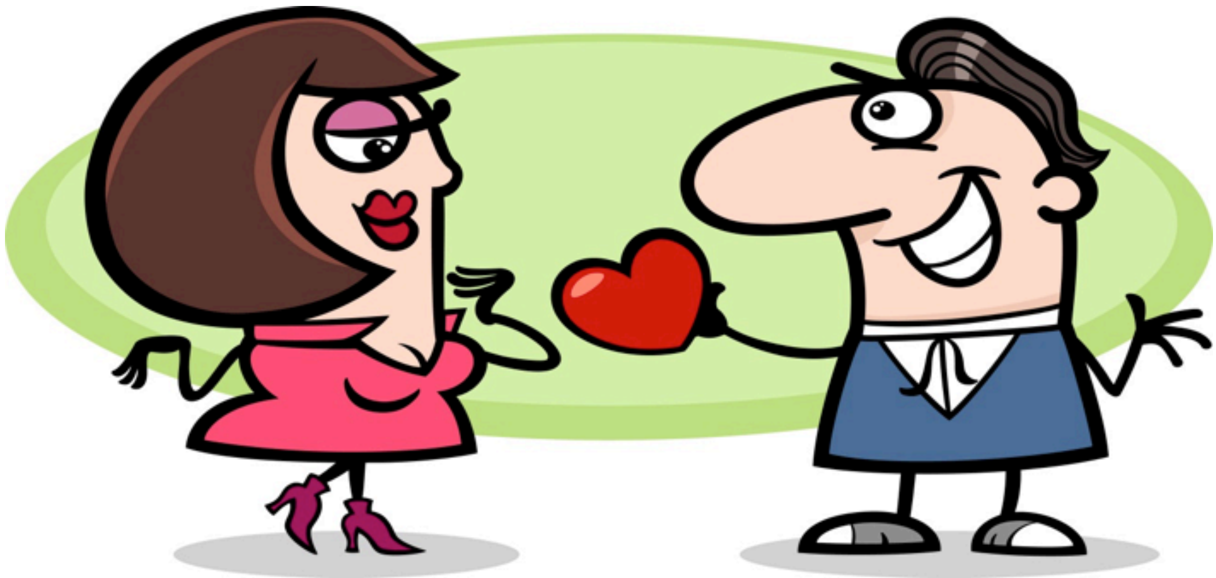


IV – os mandados de segurança, *habeas corpus* e *habeas data*, quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição;

MS / HD / HC	Sujeitos à sua jurisdição

V – os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, *o*;

VI – as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho;



VII – as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho;

VIII – a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, *a*, e II, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir;

IX – outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei.

§ 1º Frustrada a negociação coletiva, as partes poderão eleger árbitros.

§ 2º Recusando-se qualquer das partes à negociação coletiva ou à arbitragem, é facultado às mesmas, de comum acordo, ajuizar dissídio coletivo de natureza econômica, podendo a Justiça do Trabalho decidir o conflito, respeitadas as disposições mínimas legais de proteção ao trabalho, bem como as convencionadas anteriormente.

§ 3º Em caso de greve em atividade essencial, com possibilidade de lesão do interesse público, o Ministério Público do Trabalho poderá ajuizar dissídio coletivo, competindo à Justiça do Trabalho decidir o conflito.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO

Composição

Mínimo 7 juízes

Nomeação

Presidente da República

Requisitos

Brasileiros
+ 30 - 65 anos de idade
Recrutados quando possível na respectiva região

Aprovação

X

Tipo de aprovação

X

Importante

Existência de justiça itinerante

Origem

1/5	Advs	+ 10 anos	EAP
	MPT	+ 10 anos	EE

Demais mediante promoção, dentre juízes do trabalho (A / M)

Comum	Crimes	Responsabilidade
STJ		STJ

Art. 115. Os Tribunais Regionais do Trabalho compõem-se de, no mínimo, sete juízes, recrutados, quando possível, na respectiva região, e nomeados pelo Presidente da República dentre brasileiros com mais de trinta e menos de sessenta e cinco anos, sendo:

I – um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;

II – os demais, mediante promoção de juízes do trabalho por antiguidade e merecimento, alternadamente.



§ 1º Os Tribunais Regionais do Trabalho instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções de atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

§ 2º Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.

Art. 116. Nas Varas do Trabalho, a jurisdição será exercida por um juiz singular.

~~**Art. 117.**~~

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

Seção VI
DOS TRIBUNAIS E JUÍZES ELEITORAIS

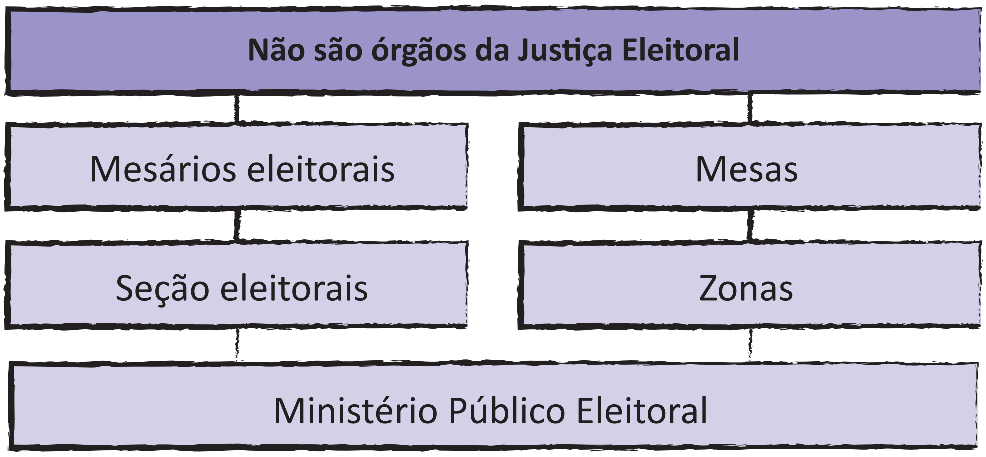
Art. 118. São órgãos da Justiça Eleitoral:

I – o Tribunal Superior Eleitoral;

II – os Tribunais Regionais Eleitorais;

III – os Juízes Eleitorais;

IV – as Juntas Eleitorais.



Art. 119. O Tribunal Superior Eleitoral compor-se-á, no mínimo, de sete membros, escolhidos:

I – mediante eleição, pelo voto secreto:

a) três juízes dentre os Ministros do Supremo Tribunal Federal;

b) dois juízes dentre os Ministros do Superior Tribunal de Justiça;

II – por nomeação do Presidente da República, dois juízes dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. O Tribunal Superior Eleitoral elegerá seu Presidente e o Vice-Presidente dentre os Ministros do Supremo Tribunal Federal, e o Corregedor Eleitoral dentre os Ministros do Superior Tribunal de Justiça.

Composição — M / 7 membros

Origem
- Mediante — Eleição
- Voto — Secreto

3 — Juízes dentre Ministros do STF SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

2 — Juízes dentre Ministros do STJ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Por nomeação do Presidente da República

2 — Juízes ↔ dentre ↔ 6 — Advogados

Requisitos

A) Notável saber jurídico

B) Idoneidade Moral

Indicação — Supremo Tribunal Federal

Comum — Crimes — Responsabilidade

Comum: STF

Responsabilidade: STF

Art. 120. Haverá um Tribunal Regional Eleitoral na Capital de cada Estado e no Distrito Federal.

§ 1º Os Tribunais Regionais Eleitorais compor-se-ão:

I – mediante eleição, pelo voto secreto:

a) de dois juízes dentre os desembargadores do Tribunal de Justiça;

b) de dois juízes, dentre juízes de direito, escolhidos pelo Tribunal de Justiça;

II – de um juiz do Tribunal Regional Federal com sede na Capital do Estado ou no Distrito Federal, ou, não havendo, de juiz federal, escolhido, em qualquer caso, pelo Tribunal Regional Federal respectivo;

III – por nomeação, pelo Presidente da República, de dois juízes dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Tribunal de Justiça.

§ 2º O Tribunal Regional Eleitoral elegerá seu Presidente e o Vice-Presidente- dentre os desembargadores.

Art. 121. Lei complementar disporá sobre a organização e competência dos tribunais, dos juízes de direito e das juntas eleitorais.

§ 1º Os membros dos tribunais, os juízes de direito e os integrantes das juntas eleitorais, no exercício de suas funções, e no que lhes for aplicável, gozarão de plenas garantias e serão inamovíveis.

§ 2º Os juízes dos tribunais eleitorais, salvo motivo justificado, servirão por dois anos, no mínimo, e nunca por mais de dois biênios consecutivos, sendo os substitutos escolhidos na mesma ocasião e pelo mesmo processo, em número igual para cada categoria.

§ 3º São irrecorríveis as decisões do Tribunal Superior Eleitoral, salvo as que contrariarem esta Constituição e as denegatórias de "habeas-corpus" ou mandado de segurança.

§ 4º Das decisões dos Tribunais Regionais Eleitorais somente caberá recurso quando:

I – forem proferidas contra disposição expressa desta Constituição ou de lei;

II – ocorrer divergência na interpretação de lei entre dois ou mais tribunais eleitorais;

III – versarem sobre inelegibilidade ou expedição de diplomas nas eleições federais ou estaduais;

IV – anularem diplomas ou decretarem a perda de mandatos eletivos federais ou estaduais;

V – denegarem "habeas-corpus", mandado de segurança, "habeas-data" ou mandado de injunção.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

- **Composição** — 7 juízes
- **Origem**
  - Mediante — Eleição
  - Voto — Secreto
- **2** — Juízes dentre desembargadores do PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
- **2** — Juízes dentre juízes de direito escolhidos pelo (Tribunal de Justiça)
- **1** — Juiz do TRF com sede na capital (Estado / DF)
  - ou NÃO HAVENDO
    - Juíz federal, escolhido em qualquer caso pelo TRF respectivo
- Por nomeação do Presidente da República
- **2** — Juízes dentre **6** — Advogados
  - Requisitos:
    - A) Notável saber jurídico
    - B) Idoneidade Moral
- **Indicação** — Tribunal de Justiça
- **Crimes**
  - Comum — STF
  - Responsabilidade — STF

Seção VII
DOS TRIBUNAIS E JUÍZES MILITARES

Art. 122. São órgãos da Justiça Militar:

I – o Superior Tribunal Militar;

II – os Tribunais e Juízes Militares instituídos por lei.

Art. 123. O Superior Tribunal Militar compor-se-á de quinze Ministros vitalícios, nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a indicação pelo Senado Federal, sendo três dentre oficiais-generais da Marinha, quatro dentre oficiais-generais do Exército, três dentre oficiais-generais da Aeronáutica, todos da ativa e do posto mais elevado da carreira, e cinco dentre civis.

Parágrafo único. Os Ministros civis serão escolhidos pelo Presidente da República dentre brasileiros maiores de trinta e cinco anos, sendo:

I – três dentre advogados de notório saber jurídico e conduta ilibada, com mais de dez anos de efetiva atividade profissional;

II – dois, por escolha paritária, dentre juízes auditores e membros do Ministério Público da Justiça Militar.

Art. 124. À Justiça Militar compete processar e julgar os crimes militares definidos em lei.

Parágrafo único. A lei disporá sobre a organização, o funcionamento e a competência da Justiça Militar.

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Composição
15 ministros

Nomeação
Presidente da República

Requisitos
Só se exige dos advogados

Aprovação
SF

Tipo de aprovação
X

Importante
Todos os ministros são vitalícios

Origem

10

3	M
4	E
3	A

5 civis
3 advogados
2 auditores / MPJM
por escolha paritária

Crimes

- Comum → STF
- Responsabilidade → STF

Seção VIII
DOS TRIBUNAIS E JUÍZES DOS ESTADOS

Art. 125. Os Estados organizarão sua Justiça, observados os princípios estabelecidos nesta Constituição.

§ 1º A competência dos tribunais será definida na Constituição do Estado, sendo a lei de organização judiciária de iniciativa do Tribunal de Justiça.

§ 2º Cabe aos Estados a instituição de representação de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição Estadual, vedada a atribuição da legitimação para agir a um único órgão.

§ 3º A lei estadual poderá criar, mediante proposta do Tribunal de Justiça, a Justiça Militar estadual, constituída, em primeiro grau, pelos juízes de direito e pelos Conselhos de Justiça e, em segundo grau, pelo próprio Tribunal de Justiça, ou por Tribunal de Justiça Militar nos Estados em que o efetivo militar seja superior a vinte mil integrantes. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 4º Compete à Justiça Militar estadual processar e julgar os militares dos Estados, nos crimes militares definidos em lei e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, ressalvada a competência do júri quando a vítima for civil, cabendo ao tribunal competente decidir sobre a perda do posto e da patente dos oficiais e da graduação das praças. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 5º Compete aos juízes de direito do juízo militar processar e julgar, singularmente, os crimes militares cometidos contra civis e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, cabendo ao Conselho de Justiça, sob a presidência de juiz de direito, processar e julgar os demais crimes militares. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 6º O Tribunal de Justiça poderá funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 7º O Tribunal de Justiça instalará a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 126. Para dirimir conflitos fundiários, o Tribunal de Justiça proporá a criação de varas especializadas, com competência exclusiva para questões agrárias. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Parágrafo único. Sempre que necessário à eficiente prestação jurisdicional, o juiz far-se-á presente no local do litígio.

DOS TRIBUNAIS E JUÍZES DOS ESTADOS

Organização

Observa-se os princípios estabelecidos nesta CF

Competências dos Tribunais

Definida pela Constituição Estadual

Organização Judiciária

De iniciativa do TJ

Inconstitucionalidade

Representação

Âmbito

Estaduais ou municipais

Vedação

Legitimidade há um único órgão

Estrutura

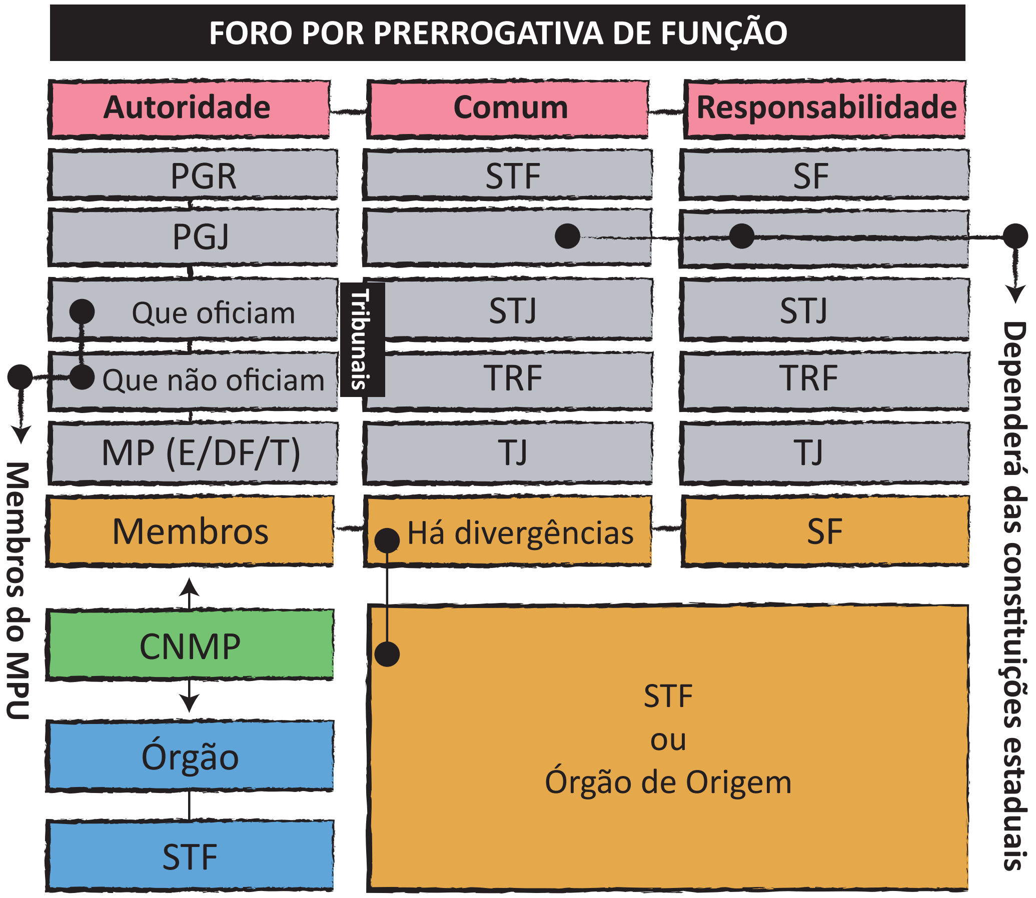
2ªa	TJ ou TJM
1ªa	Juízes de direito e pelo conselho de justiça

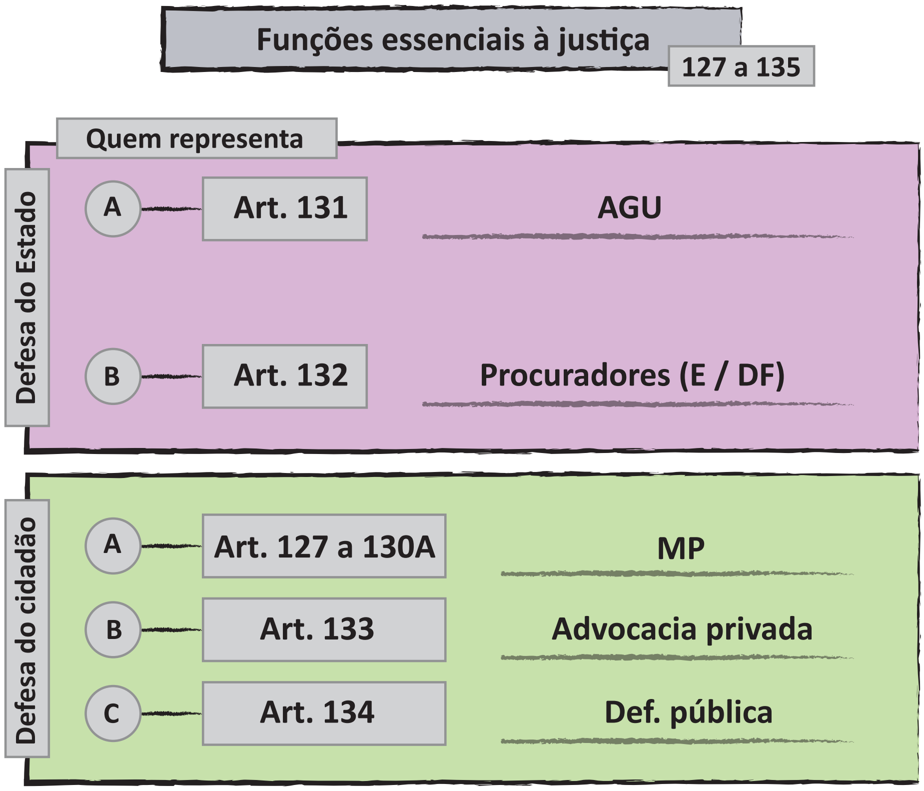
Competência

Processar e julgar os militares dos Estados, nos crimes definidos em lei nas ações judiciais contra atos disciplinares militares, ressalvada a competência do júri quando a vítima for civil.

JUSTIÇA
ITINERANTE

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

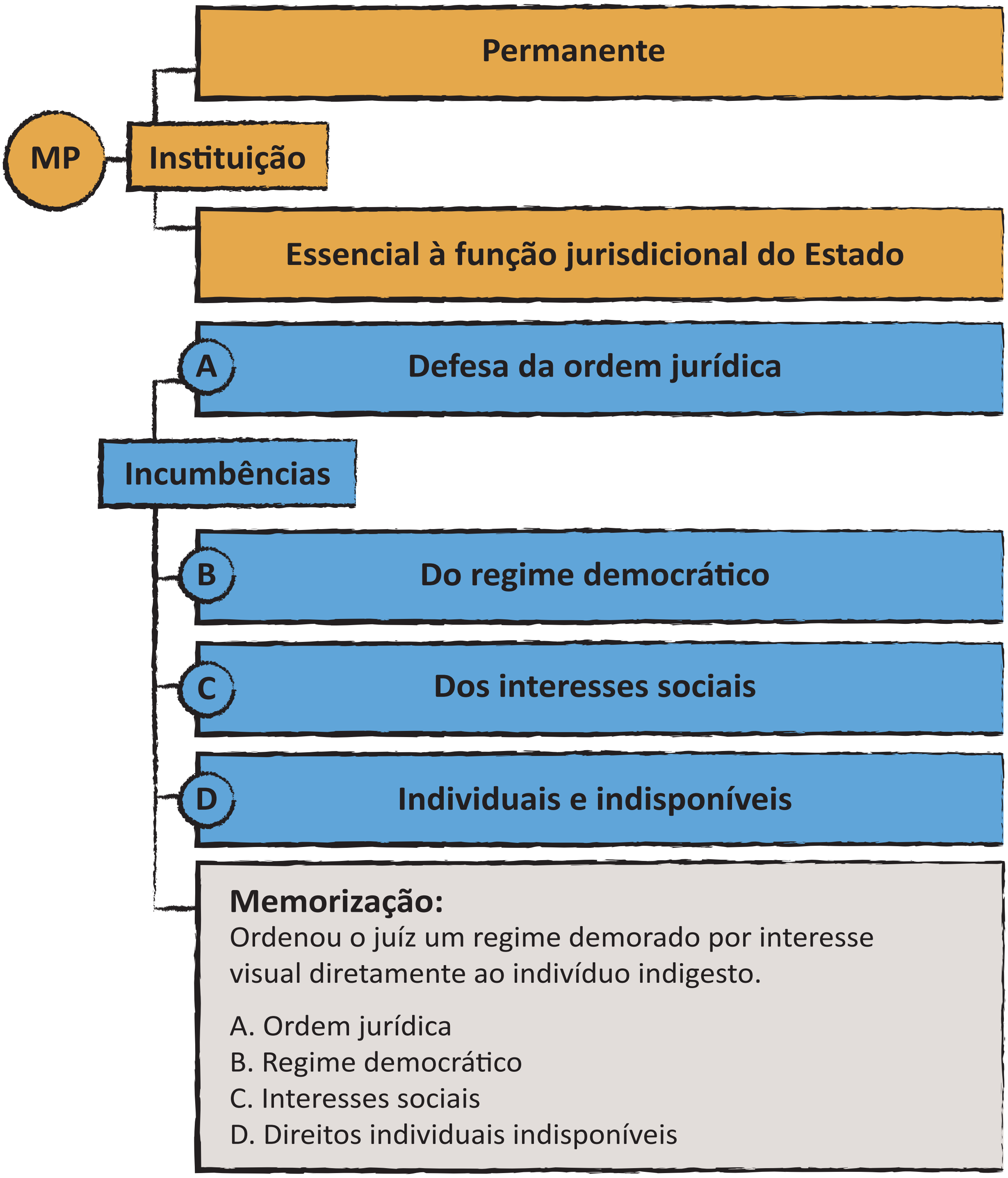

FORO POR PRERROGATIVA DE FUNÇÃO
Autoridade
Comum
Responsabilidade
PGR
STF
SF
PGJ
Que oficiam
Que não oficiam
Tribunais
STJ
STJ
TRF
TRF
MP (E/DF/T)
TJ
TJ
Membros
Há divergências
SF
CNMP
Órgão
STF
STF
ou
Órgão de Origem
Membros do MPU
Dependerá das constituições estaduais


Funções essenciais à justiça
127 a 135
Quem representa
Defesa do Estado
A
Art. 131
AGU
B
Art. 132
Procuradores (E / DF)
Defesa do cidadão
A
Art. 127 a 130A
MP
B
Art. 133
Advocacia privada
C
Art. 134
Def. pública

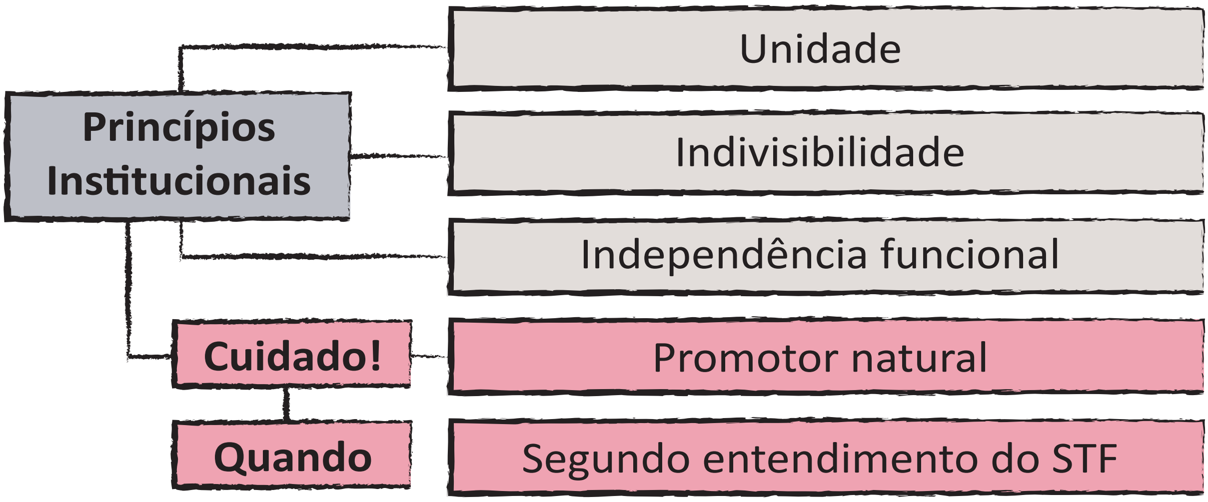
CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA

Seção I
DO MINISTÉRIO PÚBLICO

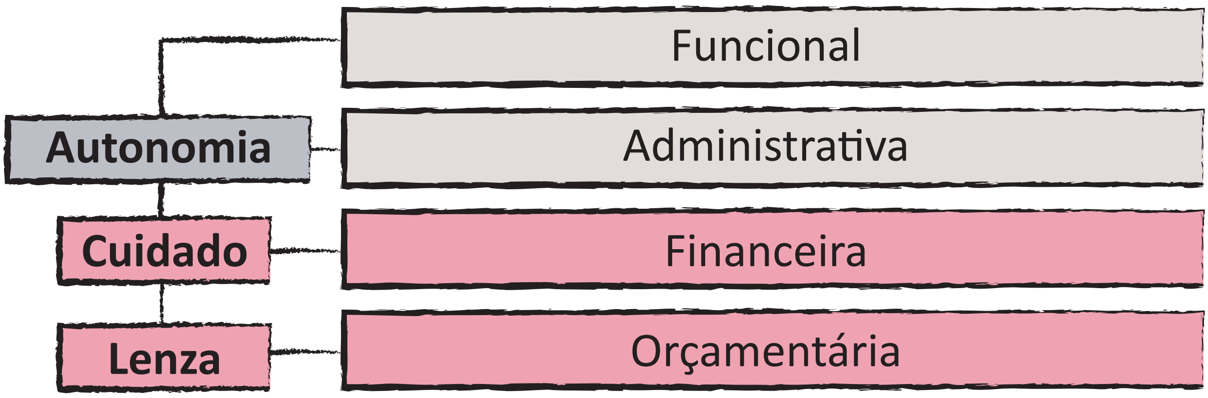
Art. 127. O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.



§ 1º São princípios institucionais do Ministério Público a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.



§ 2º Ao Ministério Público é assegurada autonomia funcional e administrativa, podendo, observado o disposto no art. 169, propor ao Poder Legislativo a criação e extinção de seus cargos e serviços auxiliares, provendo-os por concurso público de provas ou de provas e títulos, a política remuneratória e os planos de carreira; a lei disporá sobre sua organização e funcionamento.



§ 3º O Ministério Público elaborará sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º Se o Ministério Público não encaminhar a respectiva proposta orçamentária dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do § 3º.

§ 5º Se a proposta orçamentária de que trata este artigo for encaminhada em desacordo com os limites estipulados na forma do § 3º, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual.

§ 6º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais.

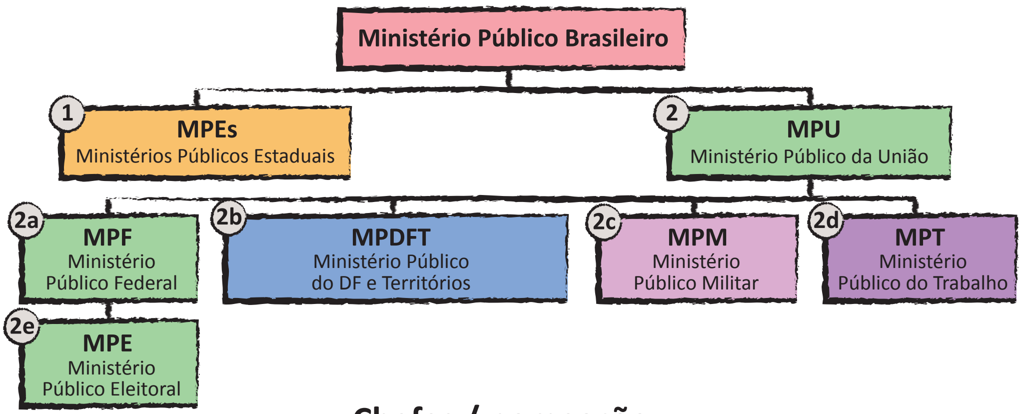
Proposta Orçamentária	
§ 3º	Elaborará
§ 4º	Não encaminhamento
§ 5º	Desacordo
§ 6º	Previamente autorizadas

Art. 128. O Ministério Público abrange:

I – o **MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO,** que compreende:

a) o Ministério Público Federal;
b) o Ministério Público do Trabalho;
c) o Ministério Público Militar;
d) o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

II – os **MINISTÉRIOS PÚBLICOS DOS ESTADOS.**



Chefes / nomeação

1	Procurador-Geral de Justiça dos Estados
2	Procurador-Geral da República
2a	Procurador-Geral da República
2b	Procurador-Geral de Justiça DF e T
2c	Procurador-Geral da Justiça Militar
2d	Procurador-Geral do Trabalho
2e	Procurador-Geral Eleitoral

Cuidado – É também cargo exercido pelo PGR

§ 1º O Ministério Público da União tem por chefe o Procurador-Geral da República, nomeado pelo Presidente da República dentre integrantes da carreira, maiores de trinta e cinco anos, após a aprovação de seu nome pela maioria absoluta dos membros do Senado Federal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º A destituição do Procurador-Geral da República, por iniciativa do Presidente da República, deverá ser precedida de autorização da maioria absoluta do Senado Federal.



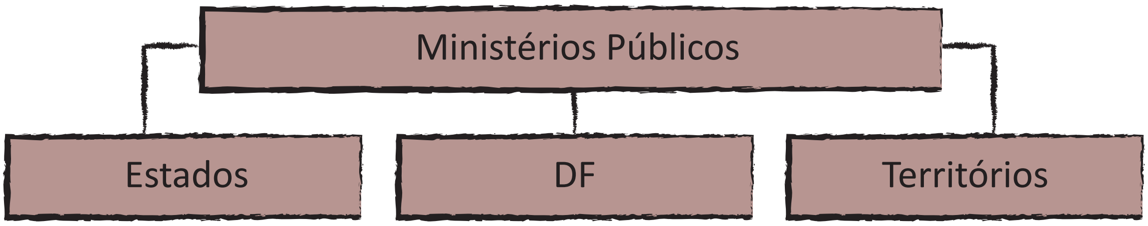
Nome	Rodrigo Janot
Chefe	Procurador-Geral da República
Nomeação	Presidente da República
Qualquer um pode ser	Não, dentre integrantes da carreira
Aprovação	Senado Federal
Tipo de aprovação	Maioria absoluta
Requisitos	Maiores de 35 anos / Integrantes da carreira
Mandato	2 anos
Recondução	Permitida a recondução
Destituição	
Iniciativa	Presidente da República
Key Code	Deverá
Condição	Maioria absoluta Senado
Precedida	De autorização

Exoneração	
Aprovação	Senado Federal
Tipo de aprovação	Maioria absoluta
Voto	Voto secreto
Forma	De ofício
Condição	Antes do término do seu mandato
Espécie normativa	Resolução
Base legal	52, XI
Ouvido	Previamente ouvido / Adin e em todos (...)
Promove	A ação de inconstitucionalidade ou representação para fins de intervenção da União e dos Estados, nos casos previstos nesta C.F.
Oficia	Junto ao CNJ
Preside	CNMP
Delegações	84, §, ú

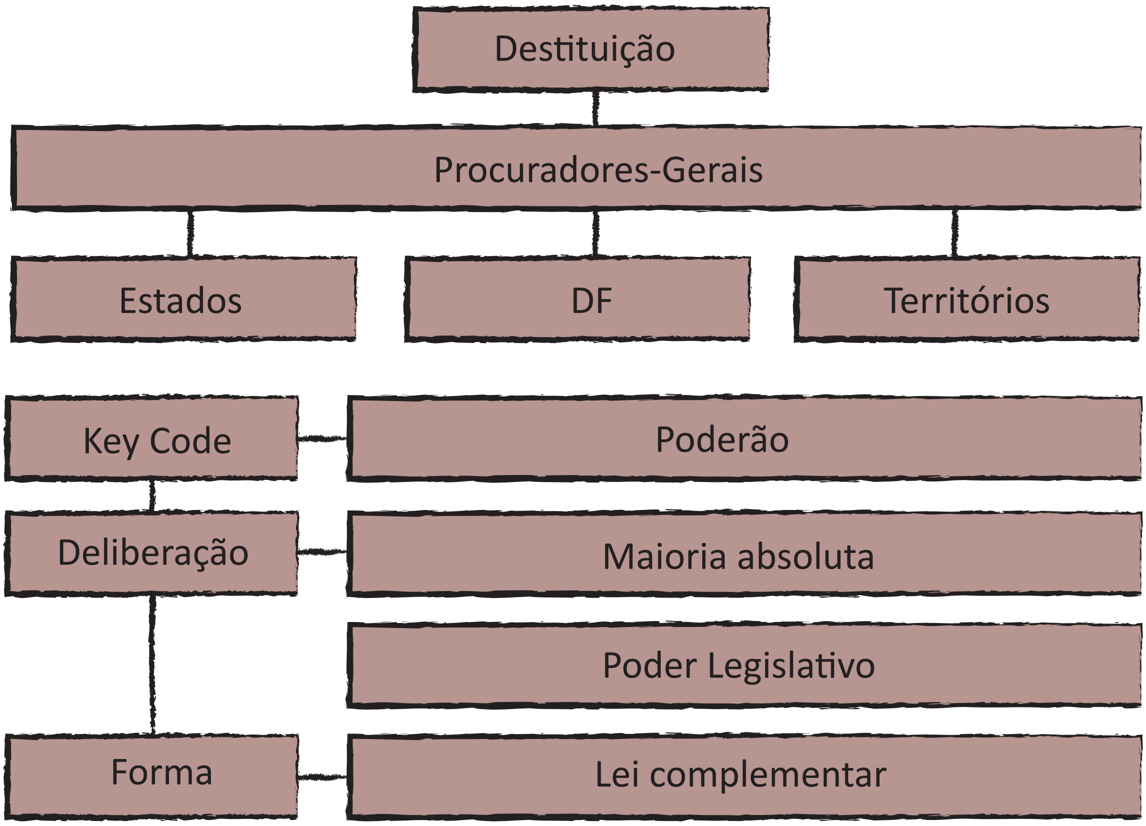
Comum	Crimes	Responsabilidade
STF		SF

§ 3º Os Ministérios Públicos dos Estados e o do Distrito Federal e Territórios formarão lista tríplice dentre integrantes da carreira, na forma da lei respectiva, para escolha de seu Procurador-Geral, que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 4º Os Procuradores-Gerais nos Estados e no Distrito Federal e Territórios poderão ser destituídos por deliberação da maioria absoluta do Poder Legislativo, na forma da lei complementar respectiva.



Key Code	Lista tríplice
Dentre	Integrantes da carreria
Forma	Lei respectiva
Escolha	Procurador-Geral
Nomeação	Chefe do Poder Executivo
Aprovação	Não tem
Tipo de aprovação	Não tem
Mandato	2 anos
Recondução	UMA


Destituição
Procuradores-Gerais
Estados
DF
Territórios
Key Code
Poderão
Deliberação
Maioria absoluta
Poder Legislativo
Forma
Lei complementar

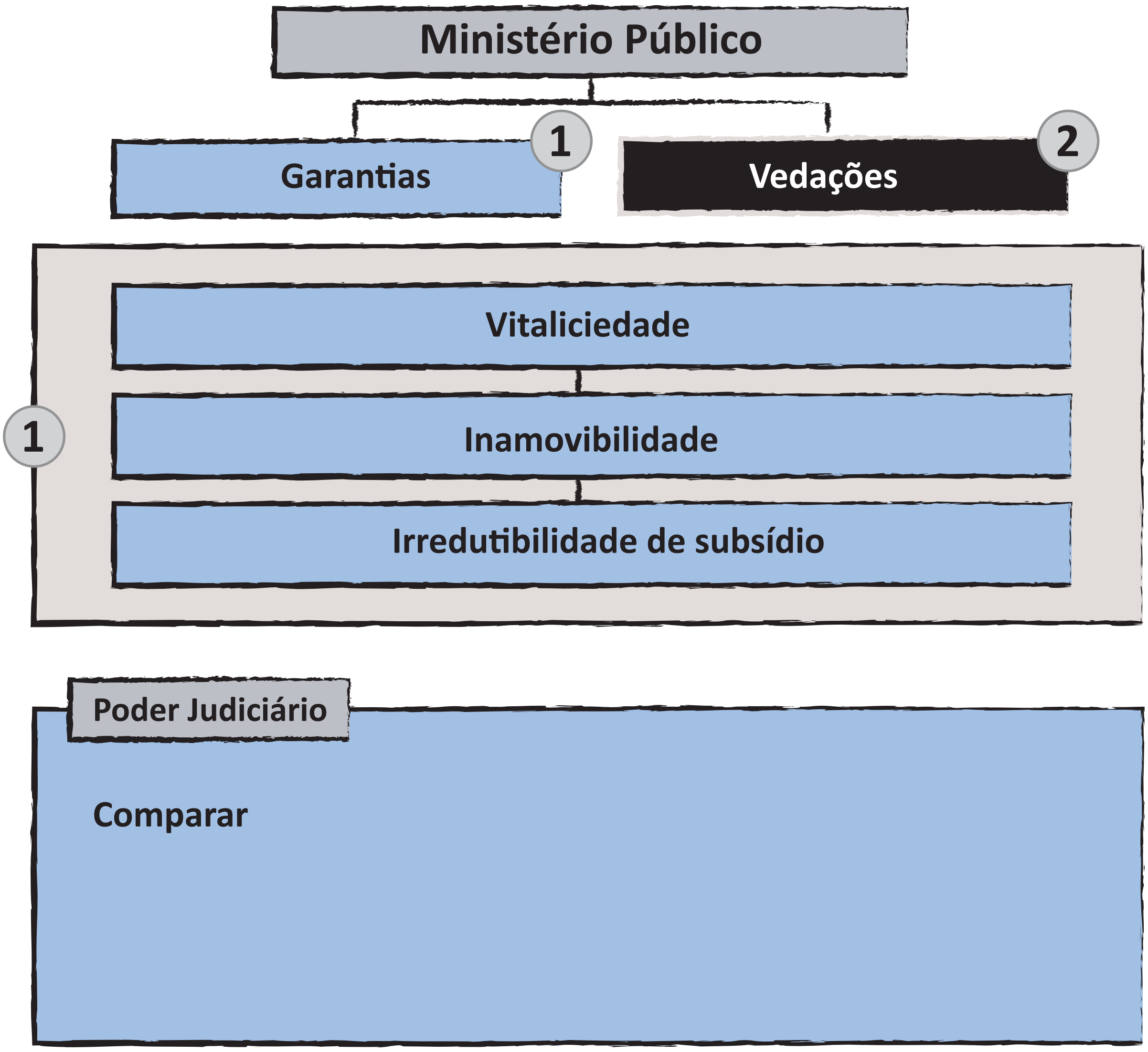
§ 5º Leis complementares da União e dos Estados, cuja iniciativa é facultada aos respectivos Procuradores-Gerais, estabelecerão a organização, as atribuições e o estatuto de cada Ministério Público, observadas, relativamente a seus membros:

I – as seguintes garantias:

a) vitaliciedade, após dois anos de exercício, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial transitada em julgado;

b) inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, mediante decisão do órgão colegiado competente do Ministério Público, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, assegurada ampla defesa;

c) irredutibilidade de subsídio, fixado na forma do art. 39, § 4º, e ressalvado o disposto nos arts. 37, X e XI, 150, II, 153, III, 153, § 2º, I;



II – as seguintes vedações:

a) receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens ou custas processuais;

b) exercer a advocacia;

c) participar de sociedade comercial, na forma da lei;

d) exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério;

e) exercer atividade político-partidária;

f) receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Vedações

Ministério Público – **128, § , 5º**

Poder Judiciário – **95, P. Ú**

Ministério Público

Comparar

2

Poder Judiciário

Comparar

§ 6º Aplica-se aos membros do Ministério Público o disposto no art. 95, parágrafo único, V.

Art. 129. São funções institucionais do Ministério Público:

I – promover, privativamente, a ação penal pública, na forma da lei;

II – zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;

III – promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

IV – promover a ação de inconstitucionalidade ou representação para fins de intervenção da União e dos Estados, nos casos previstos nesta Constituição;

V – defender judicialmente os direitos e interesses das populações indígenas;

VI – expedir notificações nos procedimentos administrativos de sua competência, requisitando informações e documentos para instruí-los, na forma da lei complementar respectiva;

VII – exercer o controle externo da atividade policial, na forma da lei complementar mencionada no artigo anterior;

VIII – requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial, indicados os fundamentos jurídicos de suas manifestações processuais;

IX – exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade, sendo-lhe vedada a representação judicial e a consultoria jurídica de entidades públicas.

§ 1º A legitimação do Ministério Público para as ações civis previstas neste artigo não impede a de terceiros, nas mesmas hipóteses, segundo o disposto nesta Constituição e na lei.

§ 2º As funções do Ministério Público só podem ser exercidas por integrantes da carreira, que deverão residir na comarca da respectiva lotação, salvo autorização do chefe da instituição.

§ 3º O ingresso na carreira do Ministério Público far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em sua realização, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e observando-se, nas nomeações, a ordem de classificação.

§ 4º Aplica-se ao Ministério Público, no que couber, o disposto no art. 93.

§ 5º A distribuição de processos no Ministério Público será imediata.

Incisos mais frequentes em concursos

(I) **Privativamente**

(III) **Inquérito civil e ação civil pública**

(V) **Em razão do art. 109, XI**

Funções do MP
Só podem ser exercidas por integrantes da carreira

Imposição
Residir na comarca (de lotação)

Exceção
Salvo autorização do chefe da instituição

Ingresso na carreria
Concurso público deprovas e títulos

OAB
Participação da OAB em sua realização

Prazo de bacharelado
Mínimo de 3 anos

Nomeação
Observa ordem de classificação

Regra do art. 93
No que couber

Distribuição do processo
De forma imediata

Art. 130. Aos membros do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas aplicam-se as disposições desta seção pertinentes a direitos, vedações e forma de investidura.

Art. 130-A. O Conselho Nacional do Ministério Público compõe-se de quatorze membros nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, para um mandato de dois anos, admitida uma recondução, sendo:

I – o Procurador-Geral da República, que o preside;

II – quatro membros do Ministério Público da União, assegurada a representação de cada uma de suas carreiras;

III – três membros do Ministério Público dos Estados;

IV – dois juízes, indicados um pelo Supremo Tribunal Federal e outro pelo Superior Tribunal de Justiça;

V – dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

VI – dois cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

§ 1º Os membros do Conselho oriundos do Ministério Público serão indicados pelos respectivos Ministérios Públicos, na forma da lei.

§ 2º Compete ao Conselho Nacional do Ministério Público o controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros, cabendo-lhe:

I – zelar pela autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, podendo expedir atos regulamentares, no âmbito de sua competência, ou recomendar providências;

II – zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos Estados, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência dos Tribunais de Contas;

III – receber e conhecer das reclamações contra membros ou órgãos do Ministério Público da União ou dos Estados, inclusive contra seus serviços auxiliares, sem prejuízo da competência disciplinar e correicional da instituição, podendo avocar processos disciplinares em curso, determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;

IV – rever, de ofício ou mediante provocação, os processos disciplinares de membros do Ministério Público da União ou dos Estados julgados há menos de um ano;

V – elaborar relatório anual, propondo as providências que julgar necessárias sobre a situação do Ministério Público no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar a mensagem prevista no art. 84, XI.

§ 3º O Conselho escolherá, em votação secreta, um Corregedor nacional, dentre os membros do Ministério Público que o integram, vedada a recondução, competindo-lhe, além das atribuições que lhe forem conferidas pela lei, as seguintes:

I – receber reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos membros do Ministério Público e dos seus serviços auxiliares;

II – exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e correição geral;

III – requisitar e designar membros do Ministério Público, delegando-lhes atribuições, e requisitar servidores de órgãos do Ministério Público.

§ 4º O Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil oficiará junto ao Conselho.

§ 5º Leis da União e dos Estados criarão ouvidorias do Ministério Público, competentes para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Ministério Público, inclusive contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional do Ministério Público.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Composição	14 membros
Quem preside	PGR
Nomeação	Presidente da República
Aprovação	SF
Tipo de aprovação	MA
Mandato	2 anos
Recondução	UMA
Indicação dos membros do MP	Pelos respectivos MP
Que controle exerce o CNMP	130 A, §, 2º

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Processos disciplinares

Pode ser revisto de ofício ou mediante provocação

Relatório estatístico

Relatório anual

Ouvidorias / finalidade

130A, §, 5º

Corregedor Nacional

Será escolhido em votação secreta

Particularidade

Dentre os membros que os integram

Quem oficia

Presidente do CFOAB

Origem - CNMP

(1) PGR	(2) Advogados
(2) Juízes → 1 STF, 1 STJ	(7) 4 MPU / 3 MPE
(0) X	(2) Cidadão → 1 CD, 1 SF; → Notável saber jurídico; → Reputação ilibada

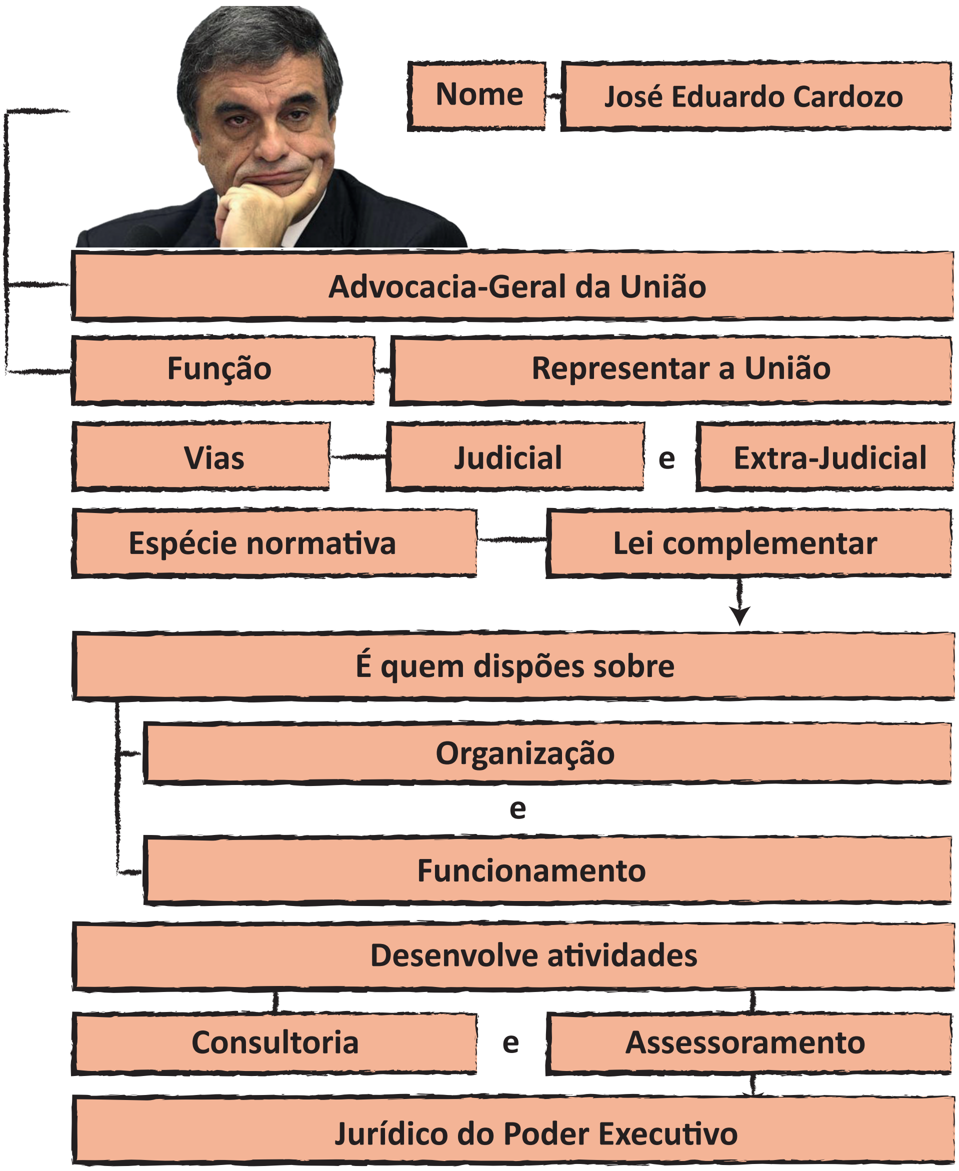
Seção II
DA ADVOCACIA PÚBLICA

Art. 131. A Advocacia-Geral da União é a instituição que, diretamente ou através de órgão vinculado, representa a União, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da LEI COMPLEMENTAR que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo.

§ 1º A Advocacia-Geral da União tem por chefe o Advogado-Geral da União, de livre nomeação pelo Presidente da República dentre cidadãos maiores de trinta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada.

§ 2º O ingresso nas classes iniciais das carreiras da instituição de que trata este artigo far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

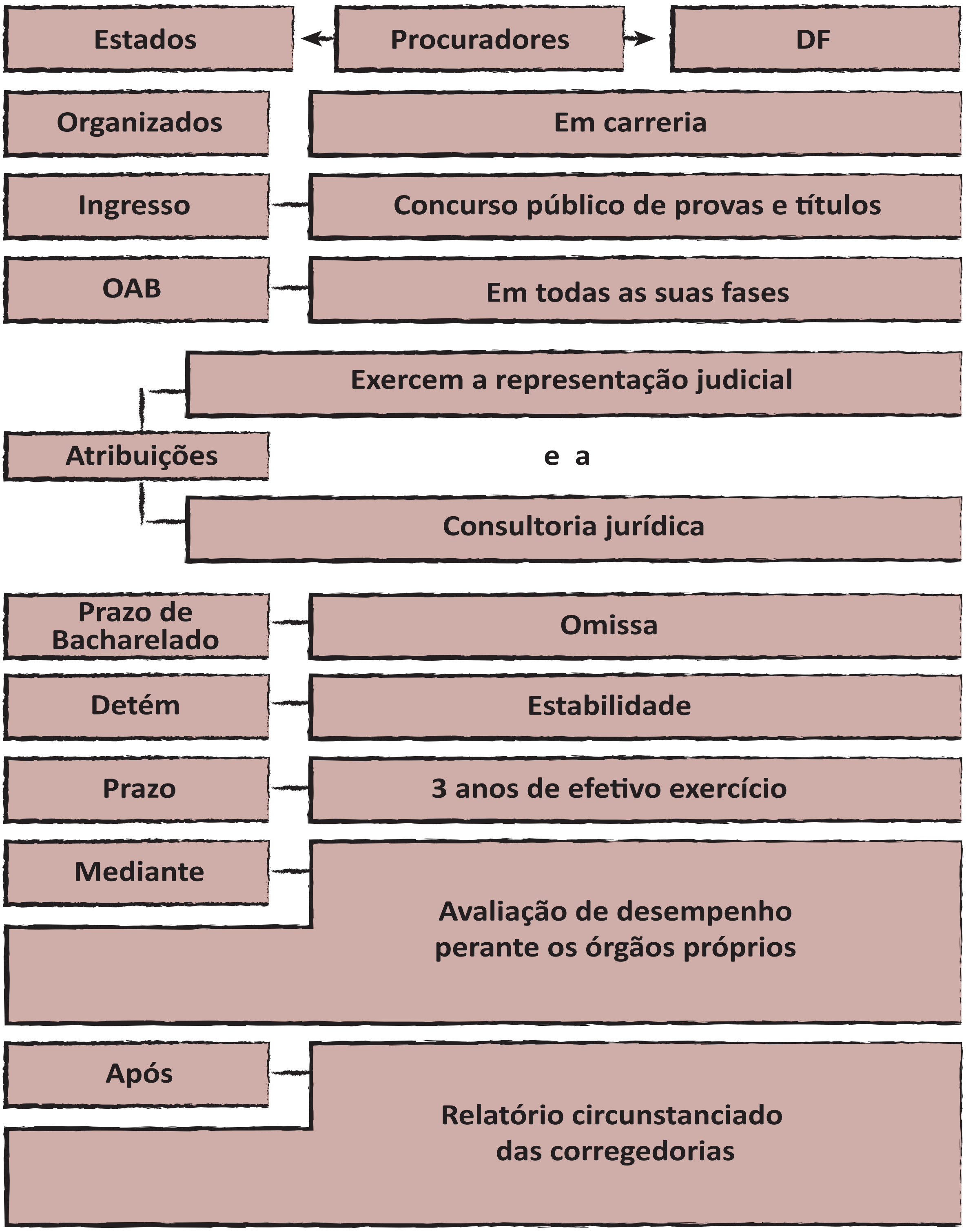
§ 3º Na execução da dívida ativa de natureza tributária, a representação da União cabe à **PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL,** observado o disposto em lei.



- **Chefe** – Advogado-Geral da União
- **Nomeação** – Livre nomeação / Presidente da República
- **Aprovação** – Não necessita
- **Tipo de Aprovação** – Não necessita
- **Requisitos**
  - (A) Cidadãos
  - (B) Maiores de 35 anos
  - (C) Notável saber jurídico
  - (D) Reputação ilibada
- **Ingresso** – Concurso público de provas e títulos
- **OAB** – Constituição é omissa
- Representação da União / execução da dívida ativa
- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
- **Cuidado 1** – Necessita a existência de execução
- **Cuidado 2** – Dívida ativa
- **Cuidado 3** – Objetivar o disposto em lei
- **Status** – Ministro de Estado
- **Situação** – Quando tratar de crime comum
- **Comum** – STF
- **Crimes**
- **Responsabilidades** – SF

Art. 132. Os **PROCURADORES DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL**, organizados em carreira, na qual o ingresso dependerá de concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as suas fases, exercerão a representação judicial e a consultoria jurídica das respectivas unidades federadas.

Parágrafo único. Aos procuradores referidos neste artigo é assegurada estabilidade após três anos de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho perante os órgãos próprios, após relatório circunstanciado das corregedorias.



Seção III
DA ADVOCACIA

Art. 133. O advogado é indispensável à administração da justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei.

Advogado – **É indispensável à administração da justiça**

Inviolável – **Atos** **e** **Manifestações no exercício da profissão**

Limites – **Da lei**



Seção IV
DA DEFENSORIA PÚBLICA

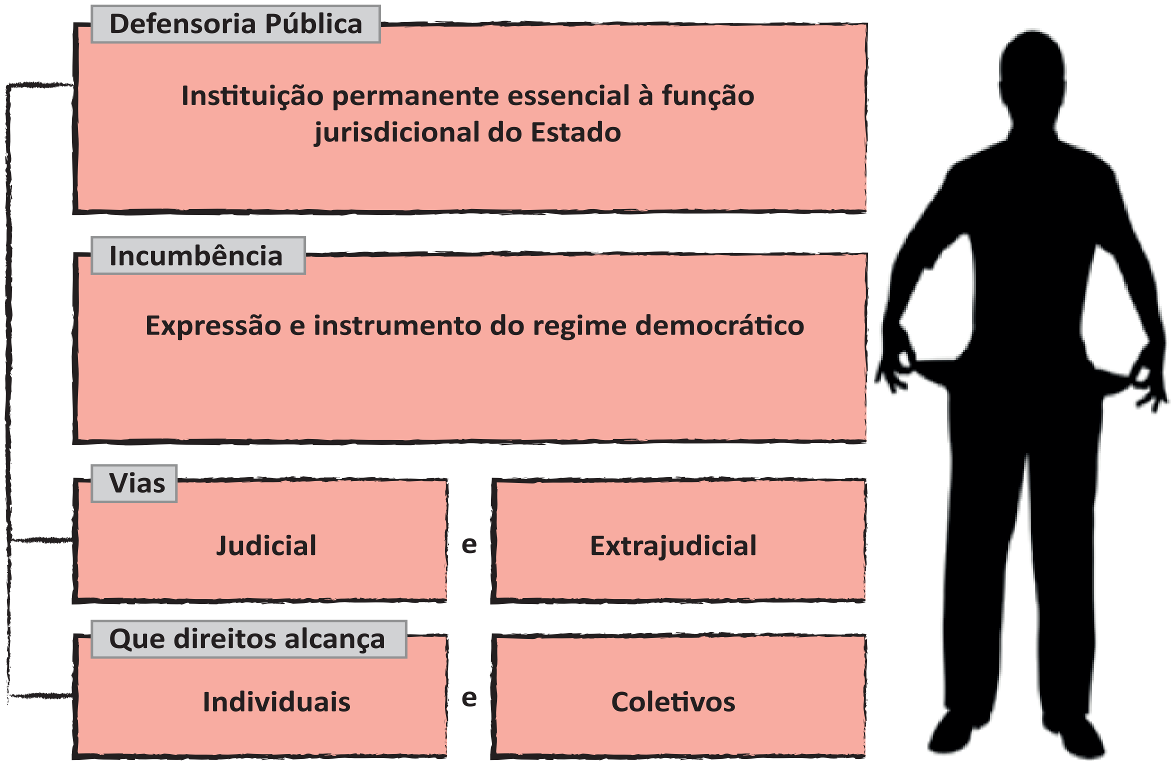
Art. 134. A Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal.

§ 1º Lei complementar organizará a Defensoria Pública da União e do Distrito Federal e dos Territórios e prescreverá normas gerais para sua organização nos Estados, em cargos de carreira, providos, na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a seus integrantes a garantia da inamovibilidade e vedado o exercício da advocacia fora das atribuições institucionais.

§ 2º Às Defensorias Públicas Estaduais são asseguradas autonomia funcional e administrativa e a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias e subordinação ao disposto no art. 99, § 2º.

§ 3º Aplica-se o disposto no § 2º às Defensorias Públicas da União e do Distrito Federal. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 74, de 2013)

§ 4º São princípios institucionais da Defensoria Pública a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional, aplicando-se também, no que couber, o disposto no art. 93 e no inciso II do art. 96 desta Constituição Federal."(NR)



Forma
Integral e Gratuita

A quem
Aos necessitados na forma do inciso LXXIV

Lei que Rege
Lei complementar

Ingresso
Concurso público de provas e títulos

Garantia
Inamovibilidade

Vedação
Do exercício fora das atribuições institucionais

Autonomia (Def. Pub. Estadual)
Funcional e Administrativa

Proposta Orçamentária
Dentro dos limites estabelecidos na LDO

Autonomia (Def. Pub. da União/DF)
Disposto no § 2º

Princípios Institucionais
Unidade – Indivisibilidade – Independência funcional

Regra do Art. 93

No que couber

Regra do Art. 96, II

No que couber

Subsídio

39, §, 4

OAB

Omissa a CF

Art. 135. Os servidores integrantes das carreiras disciplinadas nas Seções II e III deste Capítulo serão remunerados na forma do art. 39, § 4º.

Considerações

Remuneração	Subsídio
Forma	39, § 4
Parcela	Única

TÍTULO VIII
Da Ordem Social

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 193. A ordem social tem como base o primado do trabalho, e como objetivo o bem-estar e a justiça sociais.

BASE	
OBJETIVO	

CAPÍTULO II
DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194. A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos **À SAÚDE, À PREVIDÊNCIA E À ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

EXTENSÃO DA SEGURIDADE SOCIAL	

Parágrafo único. Compete ao Poder Público, nos termos da lei, organizar a seguridade social, com base nos seguintes objetivos:

I – universalidade da cobertura e do atendimento;

II – uniformidade e equivalência dos benefícios e serviços às populações urbanas e rurais;

III – seletividade e distributividade na prestação dos benefícios e serviços;

IV – irredutibilidade do valor dos benefícios;

V – eqüidade na forma de participação no custeio;

VI – diversidade da base de financiamento;

VII – caráter democrático e descentralizado da administração, mediante gestão quadripartite, com participação dos trabalhadores, dos empregadores, dos aposentados e do Governo nos órgãos colegiados.

OBJETIVOS:

Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais:

RECURSOS DA SEGURIDADE SOCIAL/ORIGEM

I – do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre:

a) a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício;

b) a receita ou o faturamento;

c) o lucro;

II – do trabalhador e dos demais segurados da previdência social, não incidindo contribuição sobre aposentadoria e pensão concedidas pelo regime geral de previdência social de que trata o art. 201;

III – sobre a receita de concursos de prognósticos.

IV – do importador de bens ou serviços do exterior, ou de quem a lei a ele equiparar.

§ 1º As receitas dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios destinadas à seguridade social constarão dos respectivos orçamentos, não integrando o orçamento da União.

ORÇAMENTOS

§ 2º A proposta de orçamento da seguridade social será elaborada de forma integrada pelos órgãos responsáveis pela saúde, previdência social e assistência social, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, assegurada a cada área a gestão de seus recursos.

PROPOSTA DE ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

§ 3º A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

PESSOA JURÍDICA/NEGATIVADA

§ 4º A lei poderá instituir outras fontes destinadas a garantir a manutenção ou expansão da seguridade social, obedecido o disposto no art. 154, I.

§ 5º Nenhum benefício ou serviço da seguridade social poderá ser criado, majorado ou estendido sem a correspondente fonte de custeio total.

BENEFÍCIO/SERVIÇOS

§ 6º As contribuições sociais de que trata este artigo só poderão ser exigidas **APÓS DECORRIDOS NOVENTA DIAS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DA LEI QUE AS HOUVER INSTITUÍDO OU MODIFICADO,** não se lhes aplicando o disposto no art. 150, III, "b".

PRAZO

§ 7º São isentas de contribuição para a seguridade social as entidades beneficentes de assistência social que atendam às exigências estabelecidas em lei.

ISENÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES

§ 8º O produtor, o parceiro, o meeiro e o arrendatário rurais e o pescador artesanal, bem como os respectivos cônjuges, que exerçam suas atividades em regime de economia familiar, sem empregados permanentes, contribuirão para a seguridade social mediante a aplicação de uma alíquota sobre o resultado da comercialização da produção e farão jus aos benefícios nos termos da lei.

ATIVIDADES EM REGIME DE ECONOMIA FAMILIAR

§ 9º As contribuições sociais previstas no inciso I do caput deste artigo poderão ter alíquotas ou bases de cálculo diferenciadas, em razão da atividade econômica, da utilização intensiva de mão-de obra, do porte da empresa ou da condição estrutural do mercado de trabalho.

ALÍQUOTAS DIFERENCIADAS EM RAZÃO

§ 10. A lei definirá os critérios de transferência de recursos para o sistema único de saúde e ações de assistência social da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e dos Estados para os Municípios, observada a respectiva contrapartida de recursos.

CRITÉRIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA O SUS E AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

§ 11. É vedada a concessão de remissão ou anistia das contribuições sociais de que tratam os incisos I, a, e II deste artigo, para débitos em montante superior ao fixado em lei complementar.

RESTRIÇÕES

§ 12. A lei definirá os setores de atividade econômica para os quais as contribuições incidentes na forma dos incisos I, b; e IV do caput, serão não-cumulativas.

§ 13. Aplica-se o disposto no § 12 inclusive na hipótese de substituição gradual, total ou parcial, da contribuição incidente na forma do inciso I, a, pela incidente sobre a receita ou o faturamento.

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Constitucional

Professora Alessandra Vieira

DA NACIONALIDADE

Art. 12. São brasileiros:

I – natos:

a) os nascidos na República Federativa do Brasil, ainda que de pais estrangeiros, desde que estes não estejam a serviço de seu país;

b) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil;

c) os nascidos no estrangeiro de pai brasileiro ou de mãe brasileira, desde que sejam registrados em repartição brasileira competente ou venham a residir na República Federativa do Brasil e optem, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 54, de 2007)

II – naturalizados:

a) os que, na forma da lei, adquiram a nacionalidade brasileira, exigidas aos originários de países de língua portuguesa apenas residência por um ano ininterrupto e idoneidade moral;

b) os estrangeiros de qualquer nacionalidade, residentes na República Federativa do Brasil há mais de quinze anos ininterruptos e sem condenação penal, desde que requeiram a nacionalidade brasileira. (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

§ 1º Aos portugueses com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor de brasileiros, serão atribuídos os direitos inerentes ao brasileiro, salvo os casos previstos nesta Constituição. (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

§ 2º A lei não poderá estabelecer distinção entre brasileiros natos e naturalizados, salvo nos casos previstos nesta Constituição.

§ 3º São privativos de brasileiro nato os cargos:

I – de Presidente e Vice-Presidente da República;

II – de Presidente da Câmara dos Deputados;

III – de Presidente do Senado Federal;

IV – de Ministro do Supremo Tribunal Federal;

V – da carreira diplomática;

VI – de oficial das Forças Armadas.

VII – de Ministro de Estado da Defesa (Incluído pela Emenda Constitucional nº 23, de 1999)

§ 4º Será declarada a perda da nacionalidade do brasileiro que:

I – tiver cancelada sua naturalização, por sentença judicial, em virtude de atividade nociva ao interesse nacional;

II – adquirir outra nacionalidade, salvo no casos: (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

a) de reconhecimento de nacionalidade originária pela lei estrangeira; (Incluído pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

b) de imposição de naturalização, pela norma estrangeira, ao brasileiro residente em estado estrangeiro, como condição para permanência em seu território ou para o exercício de direitos civis; (Incluído pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

Art. 13. A língua portuguesa é o idioma oficial da República Federativa do Brasil.

§ 1º São símbolos da República Federativa do Brasil a bandeira, o hino, as armas e o selo nacionais.

§ 2º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão ter símbolos próprios.

1. Do direito brasileiro, decorre a existência de duas classes de nacionalidade:

a) A do nato e a do equiparado;
b) A do nato e a do naturalizado;
c) A do naturalizado e do equiparado;
d) A do naturalizado e do apátrida.

2. A nacionalidade mista resulta:

a) De casamento e da anexação do território;
b) Da combinação da filiação ("jus sanguinis") com o local de nascimento ("jus solis");
c) Da nacionalidade adquirida e da vontade do indivíduo;
d) Da naturalização e do parentesco.

3. Uma criança nascida no Brasil, filha de pai coreano e mãe japonesa, será considerada:

a) Brasileira nata;
b) Brasileira naturalizada;
c) Estrangeira;
d) Brasileira nata, desde que seus pais não estejam a serviço de seus países.

4. São considerados brasileiros natos os nascidos no estrangeiro:

a) De pai ou mãe brasileiros desde que venham residir na República Federativa do Brasil e optem, antes de completar a maioridade, pela nacionalidade brasileira;
b) De pai ou mãe brasileiros desde que qualquer deles esteja trabalhando no exterior;
c) De pai ou mãe brasileiros desde que registrados em repartição brasileira competente no exterior;
d) De pai e mãe brasileiros desde que venha morar no Brasil a qualquer tempo.

5. São brasileiros natos:

a) Os nascidos na República Federativa do Brasil, com exceção dos filhos de pais estrangeiros, desde que estes estejam a serviço de seu país;
b) Os nascidos no estrangeiro, de pai ou mãe brasileiros, desde que qualquer deles esteja a serviço do Brasil;
c) Os nascidos no estrangeiro, de pai ou mãe brasileiros desde que sejam registrados em repartição brasileira competente;
d) todas as anteriores.

6. Segundo a Constituição Federal de 1988, uma pessoa nascida no Brasil, filha de pai Uruguaio e mãe Argentina, será considerada:

a) Brasileira naturalizada;
b) Brasileira nata, em qualquer hipótese;
c) Apátrida;
d) Brasileira nata, desde que os pais não estejam a serviço de seu país.

7. Os brasileiros nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil, são considerados:

a) Brasileiros natos;
b) Brasileiros natos, desde que residam no Brasil antes da maioridade e alcançada esta, optem, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira;
c) Brasileiros natos, se registrados em repartição brasileira competente;
d) Estrangeiros.

8. Para aquisição de nacionalidade brasileira pela via ordinária, os originários de países de língua portuguesa necessitam:

a) Residir na República Federativa do Brasil por mais de 15 anos ininterruptamente sem condenação penal;
b) Comprovar haver compatibilidade entre os critérios do "jus solis" e "jus sanguinis";
c) Residir na República Federativa do Brasil por mais de um ano ininterrupto e demonstrar idoneidade moral;
d) Preencher os requisitos previstos em lei ordinária.

9. São privativos de brasileiros natos os cargos:

a) De deputado federal;
b) De carreira diplomática;
c) De Presidente do Banco Central;
d) De Secretário da Receita Federal;
e) De vereador.

10. O brasileiro nato pode perder a nacionalidade:

a) Se alegar imperativo de consciência para se eximir do serviço militar obrigatório e se recusar a cumprir pena alternativa fixada em lei;
b) Como conseqüência de pena acessória se condenado pela prática de crime inafiançável e imprescritível;
c) Se, por imposição de norma estrangeira, tiver que adquirir outra nacionalidade como condição para permanência em território estrangeiro ou para que possa lá exercer os direitos civis;
d) Se adquirir outra nacionalidade.

11. Assinale a opção correta:

a) Em qualquer hipótese, os nascidos em território brasileiro são considerados brasileiros natos;
b) Os cargos da carreira diplomática podem ser ocupados por brasileiros naturalizados;
c) A lei não pode estabelecer diferenças entre brasileiros natos e naturalizados, salvo os casos previstos na Constituição;
d) Os cargos de magistrados são privativos de brasileiros natos.

12. É brasileiro nato:

a) Todos os que nascem no Brasil;
b) Todos os nascidos no exterior filhos de pais brasileiros;
c) O titular da nacionalidade brasileira primária;
d) Os oriundos de país de língua portuguesa que reside no Brasil há um ano ininterrupto e que não tenha condenação penal.

13. São privativos de brasileiros natos os cargos de:

a) Presidente e Vice-Presidente da República, Presidente da Câmara dos Deputados, Presidente do Senado Federal, Ministro do Supremo Tribunal Federal; da Carreira Diplomática; de Oficial das Forças Armadas e de Ministro de Estado de Defesa;
b) Presidente e Vice-Presidente da República; Deputado Federal; Senador da República; Ministro do Supremo Tribunal Federal; Carreira Diplomática; de Oficial das Forças Armadas e de Ministro de Estado de Defesa;
c) Presidente e Vice-Presidente da República; Presidente da Câmara dos Deputados; Presidente do Senado Federal; Ministro do Superior Tribunal de Justiça; Procurador Geral da República; da Carreira Diplomática; de Oficial das Forças Armadas e de Ministro de Estado da Defesa;
d) Presidente e Vice-Presidente da República; de Governador; Ministro do Supremo Tribunal Federal; Ministro do Superior Tribunal de Justiça, da Carreira Diplomática, de Oficial das Forças Armadas e de Ministro de Estado de Defesa.

14. Casal brasileiro, trabalhando em uma empresa privada em Estado Estrangeiro, vem a ter um filho de nome Antônio, ao qual é outorgada a nacionalidade desse Estado pelo fato de ali haver nascido. Com 30 anos de idade Antônio vem residir no Brasil. Segundo a Constituição Brasileira, Antônio:

a) Nunca poderá ser brasileiro nato por ser natural de outro Estado;
b) Somente poderá ser brasileiro naturalizado, desde que preencha os requisitos legais para a naturalização;
c) Poderá ser brasileiro nato, porque, no caso, sempre lhe será facultado optar, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira;
d) Terá automaticamente dupla nacionalidade.

15. Ao disciplinar o direito de nacionalidade, a Constituição Federal:

a) Permitiu que os portugueses com residência permanente no país, desde que haja reciprocidade em favor de brasileiros, adquirirem os direitos inerentes ao brasileiro, salvo os casos previstos na Constituição;
b) Permitiu a extradição de brasileiros natos e naturalizados;
c) Não permitiu a entrada de brasileiros naturalizados no Conselho da República;
d) Reservou a propriedade de empresas jornalísticas, apenas aos brasileiros natos.

16. "A", canadense de origem, naturaliza-se brasileiro e passa a residir em país estrangeiro, cuja lei o obrigou a adquirir a nacionalidade local, como condição de permanência no território. Em face do que dispõe a Constituição Federal, "A"permanece apenas com:

a) A nacionalidade do país estrangeiro;
b) A nacionalidade brasileira;
c) A nacionalidade brasileira e a do país estrangeiro;
d) A nacionalidade canadense e a brasileira.

17. É correto afirmar que são:

a) considerados brasileiros natos, os nascidos em países de língua portuguesa e de pais estrangeiros, desde que registrados nas embaixadas brasileiras;
b) privativos de brasileiros natos, dentre outros, os cargos da carreira diplomática, de senador e de deputado federal;
c) naturalizados os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou de mãe brasileira, desde que venham a residir no Brasil e optem em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira.
d) símbolos da República Federativa do Brasil, a bandeira, o hino, as armas e o selo nacionais.
e) vedados ao Distrito Federal e aos Territórios, a utilização de símbolos próprios.

18. Um casal de brasileiros reside por determinado tempo na Alemanha, onde o marido é jogador de um clube de futebol. Nem o marido nem a mulher encontram-se a serviço da República Federativa do Brasil. O filho do casal de brasileiros nasceu em território alemão, no dia 15 de maio de 2003.

Considerando a situação hipotética acima descrita e sabendo que a Alemanha adota o sistema do *jus sanguinis* como forma de aquisição da nacionalidade originária, assinale a opção correta.

a) Se o filho do casal vier a residir na República Federativa do Brasil e optar, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira, adquirirá a condição de brasileiro nato.

b) O filho do casal será brasileiro nato, desde que seja registrado em repartição consular brasileira competente na Alemanha ou que venha a residir no Brasil antes da maioridade e, nesse caso, opte em qualquer tempo pela nacionalidade brasileira.
c) O filho do casal é considerado brasileiro nato, independentemente de qualquer condição, uma vez que, apesar de nascido no estrangeiro, é filho de pai e mãe brasileiros.
d) Caso o filho do casal obtenha a condição de brasileiro nato, após atendidos os requisitos estabelecidos na legislação brasileira, não perderá jamais essa condição, visto que a Constituição Federal prevê expressamente que nenhum brasileiro nato pode perder a nacionalidade brasileira.
e) Caso o filho do casal obtenha a condição de brasileiro naturalizado, ainda assim poderá ter a sua naturalização cancelada, por sentença judicial, mas somente em decorrência de crime comum, praticado antes da naturalização, ou de comprovado envolvimento em tráfico ilícito de entorpecentes.

19. O cancelamento da naturalização em razão do exercício de atividades contrárias ao interesse nacional, dar-se-á por:

a) Decreto do Presidente da República;
b) Sentença Judicial com trânsito em julgado;
c) Ato do Ministro das Relações Exteriores;
d) Ato do Governo Estrangeiro.

20. O brasileiro nato pode perder a nacionalidade:

a) Por sentença judicial que cancele a naturalização;
b) Em razão de extradição;
c) Se contratado por empresa multinacional em território alienígena;
d) Ao adquirir outra nacionalidade voluntariamente por naturalização.

21. Sobre nacionalidade é correto afirmar que:

a) Nos termos da Constituição, os filhos de brasileiros que não estejam a serviço do Brasil nascidos no exterior poderão fazer opção pela nacionalidade brasileira a qualquer tempo, após atingida a maioridade;
b) Os portugueses submetidos ao estado da igualdade se equiparam aos brasileiros natos;
c) A lei poderá estabelecer distinção entre brasileiros natos e naturalizados;
e) A Constituição proíbe a extradição de brasileiro nato ou naturalizado.

22. Guerra, prefeito do Município de Pelotas, edita um decreto no qual isenta os brasileiros natos do recolhimento do I.S.S. Tal procedimento está correto?

a) Sim, uma vez que se trata de imposto de competência exclusiva do Município;
b) Não, por ser matéria de competência de lei estadual;
c) Não, porque a lei não pode estabelecer distinção entre brasileiros natos e naturalizados;
d) Sim, porque na hipótese, há autorização expressa na Constituição Federal;
e) Sim, porque se trata de lei municipal sobre matéria discricionária.

23. O art. 12, § 2º da Constituição Federal estabelece que não poderá haver distinção entre brasileiro nato e naturalizado, a não ser que tal distinção esteja prevista:

a) na própria Constituição;
b) em lei complementar;
c) em lei ordinária;
d) na Constituição Estadual;
e) em lei delegada.

24. Aos portugueses que optem pela naturalização brasileira ordinária, é exigido:

a) residência por dois anos ininterruptos e idoneidade moral;
b) residência por um ano ininterrupto e idoneidade moral;
c) residência por trinta anos ininterruptos e sem condenação penal;
d) residência permanente e reciprocidade em favor dos brasileiros;
e) residência ininterrupta no Brasil por mais de quinze anos e sem condenação penal.

25. Juan Pablo, espanhol de nascimento, reside desde 1984, ininterruptamente no Brasil. Em razão do tempo de residência, ele:

a) não poderá mais se naturalizar brasileiro;
b) será brasileiro naturalizado se o requerer;
c) será brasileiro naturalizado se o requerer, desde que não tenha condenação penal neste período;
d) deverá esperar completar trinta anos de residência ininterrupta, sem condenação penal, para requerer a nacionalidade brasileira;
e) não poderá retornar à Espanha sem visto.

26. Pelo critério do jus sanguinis a nacionalidade é conferida:

a) ao descendente de nacional pouco importando o local de nascimento;
b) aos que nascerem fora do território do Estado;
c) aos que nascerem no território do Estado;
d) aos que nascerem em território nacional ou estrangeiro;
e) por mérito ao estrangeiro que, participando das Forças Armadas Brasileiras, tenha sido ferido em combate.

27. Filho de pais alemães, nascido em território brasileiro no período em que seus ascendentes estavam a serviço da Alemanha, é considerado:

a) apátrida;
b) estrangeiro;
c) brasileiro nato;
d) alemão equiparado;
e) brasileiro naturalizado.

28. Henrique, brasileiro nato, vai morar no México. Lá requer e obtém a nacionalidade mexicana. Como fica sua situação em face da nacionalidade brasileira?

a) Permanece com a nacionalidade brasileira;
b) Perde a nacionalidade brasileira;
c) Permanece com as duas nacionalidades;
d) Terá prazo de cinco anos para optar por uma das nacionalidades;
e) Terá prazo de dois anos para optar por uma das nacionalidades.

29. Os cargos de Ministro do STJ, devem ser providos por:

a) brasileiros natos;
b) brasileiros;
c) brasileiros natos e portugueses equiparados;
d) brasileiros e estrangeiros residentes no Brasil;
e) Todas as opções são falsas.

30. Não é privativo de brasileiro nato o cargo de:

a) Ministro do Planejamento;
b) Oficial das Forças Armadas;
c) Ministro do Supremo Tribunal Federal;
d) Presidente do Senado Federal;
e) Presidente da Câmara dos Deputados.

Gabarito: **1.** B **2.** B **3.** D **4.** C **5.** D **6.** D **7.** A **8.** C **9.** B **10.** D **11.** C **12.** C **13.** A **14.** C **15.** A **16.** C **17.** D **18.** A **19.** B **20.** D **21.** A **22.** C **23.** A **24.** B **25.** C **26.** A **27.** B **28.** B **29.** B **30.** A

DOS DIREITOS POLÍTICOS

Art. 14. A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos, e, nos termos da lei, mediante:

I – plebiscito;

II – referendo;

III – iniciativa popular.

§ 1º O alistamento eleitoral e o voto são:

I – obrigatórios para os maiores de dezoito anos;

II – facultativos para:

a) os analfabetos;

b) os maiores de setenta anos;

c) os maiores de dezesseis e menores de dezoito anos.

§ 2º Não podem alistar-se como eleitores os estrangeiros e, durante o período do serviço militar obrigatório, os conscritos.

§ 3º São condições de elegibilidade, na forma da lei:

I – a nacionalidade brasileira;

II – o pleno exercício dos direitos políticos;

III – o alistamento eleitoral;

IV – o domicílio eleitoral na circunscrição;

V – a filiação partidária;

VI – a idade mínima de:

a) trinta e cinco anos para Presidente e Vice-Presidente da República e Senador;

b) trinta anos para Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal;

c) vinte e um anos para Deputado Federal, Deputado Estadual ou Distrital, Prefeito, Vice-Prefeito e juiz de paz;

d) dezoito anos para Vereador.

§ 4º São inelegíveis os inalistáveis e os analfabetos.

§ 5º O Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Prefeitos e quem os houver sucedido, ou substituído no curso dos mandatos poderão ser reeleitos para um único período subseqüente. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de 1997)

§ 6º Para concorrerem a outros cargos, o Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal e os Prefeitos devem renunciar aos respectivos mandatos até seis meses antes do pleito.

§ 7º São inelegíveis, no território de jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau ou por adoção, do Presidente da República, de Governador de Estado ou Território, do Distrito Federal, de Prefeito ou de quem os haja substituído dentro dos seis meses anteriores ao pleito, salvo se já titular de mandato eletivo e candidato à reeleição.

§ 8º O militar alistável é elegível, atendidas as seguintes condições:

I – se contar menos de dez anos de serviço, deverá afastar-se da atividade;

II – se contar mais de dez anos de serviço, será agregado pela autoridade superior e, se eleito, passará automaticamente, no ato da diplomação, para a inatividade.

§ 9º Lei complementar estabelecerá outros casos de inelegibilidade e os prazos de sua cessação, a fim de proteger a probidade administrativa, a moralidade para exercício de mandato considerada vida pregressa do candidato, e a normalidade e legitimidade das eleições contra a influência do poder econômico ou o abuso do exercício de função, cargo ou emprego na administração direta ou indireta. (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 4, de 1994)

§ 10. O mandato eletivo poderá ser impugnado ante a Justiça Eleitoral no prazo de quinze dias contados da diplomação, instruída a ação com provas de abuso do poder econômico, corrupção ou fraude.

§ 11. A ação de impugnação de mandato tramitará em segredo de justiça, respondendo o autor, na forma da lei, se temerária ou de manifesta má-fé.

Art. 15. É vedada a cassação de direitos políticos, cuja perda ou suspensão só se dará nos casos de:

I – cancelamento da naturalização por sentença transitada em julgado;

II – incapacidade civil absoluta;

III – condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

IV – recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa, nos termos do art. 5º, VIII;

V – improbidade administrativa, nos termos do art. 37, § 4º.

Art. 16. A lei que alterar o processo eleitoral entrará em vigor na data de sua publicação, não se aplicando à eleição que ocorra até um ano da data de sua vigência. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 4, de 1993)

1. João, Vereador que possuía a idade mínima para candidatura quando eleito para a função no pleito de 2008, pretende concorrer nas eleições que se realizarão em 2012 para Prefeito do Município em que exerce a vereança. Maria, sua irmã gêmea e também Vereadora do mesmo Município, pretende candidatar-se à reeleição.

Nessa hipótese, em tese,

a) João deverá renunciar ao mandato até seis meses antes do pleito, de modo a ser elegível para Prefeito, e Maria estará impedida de concorrer à reeleição, por ser parente consanguínea de 2º grau de titular de mandato no Município.
b) Maria deverá renunciar ao mandato até seis meses antes do pleito, de modo a pleitear a reeleição, e João estará impedido de concorrer à eleição para Prefeito.
c) João estará impedido de concorrer à eleição para Prefeito, a menos que Maria renuncie ao mandato até seis meses antes do pleito.
d) João não poderá concorrer ao cargo pretendido, pois não terá a idade mínima necessária para tanto, o que permitirá a Maria concorrer à reeleição.
e) Ambos preenchem as condições de elegibilidade para concorrer aos cargos pretendidos respectivamente.

2. Analise os itens abaixo:

I – Uma das condições de elegibilidade é a idade mínima de 35 anos para Presidente, Vice-Presidente e Senador; 30 anos para Governador e Vice-Governador; 21 anos para Deputado Federal, Estadual e Distrital, Prefeito e Vice-Prefeito; e 18 anos para Vereador.

II – Estrangeiros residentes no País são elegíveis tão somente aos mandatos de Deputado Federal, Deputado Estadual e Vereador.

III – Os militares são alistáveis, mas não são elegíveis.

Está(ão) CORRETO(S):

a) Apenas o item I.
b) Apenas os itens II e III.
c) Apenas os itens I e III.
d) Apenas o item III.

3. O mandato eletivo poderá ser impugnado ante a Justiça Eleitoral no prazo de quinze dias, contados da:

a) Eleição;
b) Posse;
c) Diplomação;
d) Proclamação oficial do resultado da eleição pela Justiça Eleitoral.

4. Um militar integrante das Forças Armadas e em atividade desde janeiro de 2003, estando com 27 anos de idade, casado com uma Vereadora do Município em que reside, pretende candidatar-se a Prefeito desse Município no pleito de 2012. Nessa hipótese, o interessado:

a) será inelegível para o cargo pretendido, na medida em que não possuirá a idade mínima para tanto exigida constitucionalmente;
b) será inelegível para o cargo pretendido, pois sua cônjuge é detentora de mandato eletivo na circunscrição para a qual tem a intenção de candidatar-se à chefia do Executivo.
c) será inelegível para o cargo pretendido, pois os militares são inalistáveis.

d) preencherá as condições de elegibilidade para o cargo pretendido, desde que seja agregado pela autoridade militar superior e, se eleito, passe para a inatividade.
e) preencherá as condições de elegibilidade para o cargo pretendido, desde que se afaste da atividade militar.

5. Julgue verdadeiro ou falso para as proposições relacionadas à privação dos direitos políticos na Constituição Federal.

I – Constitui hipótese de suspensão dos direitos políticos o cancelamento da naturalização por sentença transitada em julgado. ( )

II – A incapacidade civil absoluta é uma das hipóteses de suspensão dos direitos políticos. ( )

III – O brasileiro que adquire outra nacionalidade perderá os seus direitos políticos, com exceção dos casos de reconhecimento da nacionalidade originária pela lei estrangeira, ou ainda, imposição de naturalização, pela lei estrangeira, ao brasileiro residente em Estado estrangeiro,como condição para permanência em seu território ou para o exercício de direitos civis. ( )

IV – A Carta Constitucional de 1988 permite a cassação dos direitos políticos, que se dá por meio da sua perda ou suspensão. ( )

Agora, assinale a alternativa que corresponde, respectivamente, ao julgamento CORRETO das proposições acima:

a) F – V – V – F.
b) V – V – F – V.
c) F – V – F – V.
d) V – V – V – F.

6. Sobre os direitos políticos assegurados pela Constituição da República, pode-se afirmar, EXCETO:

a) Não podem alistar-se como eleitores os estrangeiros e, durante o período do serviço militar obrigatório, os conscritos.
b) O Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Prefeitos e quem os houver sucedido, ou substituído no curso dos mandatos poderão ser reeleitos para um único período subsequente.
c) O voto é obrigatório para os maiores de dezesseis e menores de dezoito anos que tenham se alistado.
d) Para concorrerem a outros cargos, o Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal e os Prefeitos devem renunciar aos respectivos mandatos até seis meses antes do pleito.

7. A Constituição Federal estabelece idades mínimas para o exercício de cargos públicos eletivos. Assinale a alternativa incorreta.

a) vinte e um anos para Deputado Federal e para Deputado Estadual;
b) Trinta anos para Governador de Estado;
c) Trinta e cinco anos para Presidente da República;
d) Vinte e um anos para Vereador e para Prefeito;
e) Dezoito anos para Vereador.

8. Assinale a opção correta:

a) Todo inalistável é inelegível e todo inelegível é inalistável;
b) O partido político, pessoa jurídica de direito público, pode ter caráter regional;
c) O alistamento eleitoral e o voto são facultativos para os estrangeiros e para os conscritos, durante o período do serviço militar obrigatório;
d) São condições de elegibilidade, na forma da lei, a nacionalidade brasileira, o pleno exercício dos direitos políticos, o alistamento eleitoral, o domicílio eleitoral na circunscrição, a filiação partidária e a idade mínima estabelecida na Constituição.

e) O alistamento eleitoral é facultativo para os analfabetos, mas uma vez alistados possuem obrigação de votar.

9. A lei que alterar o processo eleitoral:

a) Entra em vigor na data de sua publicação, salvo estipulação em contrário, não se aplicando à eleição que ocorra até um ano da data de sua vigência;
b) Entra em vigor sempre na data de sua publicação, não se aplicando à eleição que ocorra até um ano da data de sua vigência;
c) Entra em vigor na data de sua publicação, salvo disposição em contrário, aplicando-se à eleição que ocorra até um ano da data de sua vigência;
d) Entra em vigor imediatamente, aplicando-se à eleição imediatamente seguinte, sem qualquer ressalva de prazo.
e) Entra em vigor na data de sua publicação, não se aplicando à eleição que ocorra até dois anos da data de sua vigência.

10. Para que alguém possa se eleger Vereador é necessário:

a) Que seja brasileiro naturalizado e tenha mais de 21 anos;
b) Que seja brasileiro nato e tenha mais de 18 anos;
c) Que seja brasileiro nato ou naturalizado e tenha a idade mínima de 18 anos;
d) Que seja brasileiro nato ou naturalizado e tenha a idade mínima de 21 anos;
e) Que seja brasileiro nato ou naturalizado e tenha a idade mínima de 30 anos.

11. O alistamento eleitoral e o voto são:

a) Obrigatórios para os maiores de dezesseis anos e menores de vinte e um anos;
b) Facultativos para os maiores de dezoito anos;
c) Obrigatórios para os conscritos durante o período do serviço militar obrigatório;
d) Facultativos para os analfabetos e os maiores de setenta anos;
e) Facultativos para os analfabetos e conscritos, durante o período do serviço militar obrigatório.

12. A soberania popular é exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos, somente podendo ser candidatos:

a) Os brasileiros natos no pleno exercício dos direitos políticos;
b) Os brasileiros inscritos como eleitores filiados a partidos políticos e no pleno exercício dos direitos políticos;
c) Os brasileiros natos, inscritos como eleitores, filiados a partidos políticos, que estejam no pleno exercício dos direitos políticos, desde que não sejam analfabetos, tenham a idade mínima pretendida para o cargo pretendido e domicílio eleitoral na circunscrição;
d) Os brasileiros que preencham as condições da alternativa "b" e, além disso, tenham a idade mínima para o cargo pretendido e domicílio eleitoral na circunscrição, desde que não sejam analfabetos ou inelegíveis;
e) Os brasileiros natos, naturalizados e estrangeiros que preencham as condições de elegibilidade previstas na Constituição.

13. São situações de inelegibilidade, segundo a Constituição Federal:

I – Os inalistáveis e os analfabetos;

II – O Presidente da República, no período subseqüente, para o mesmo cargo;

III – O Governador de Estado, no período subseqüente, para o mesmo cargo;

a) I, II e III estão corretas;
b) Apenas I e II estão corretas;

c) Apenas II está correta;
d) Apenas I está correta;
e) Todas estão incorretas.

14. O mandato eletivo poderá ser impugnado ante a Justiça Eleitoral no prazo de ..... dias contados da diplomação, instruída a ação com provas de .... corrupção ou fraude.

a) 10 – abuso de direito político;
b) 15 – abuso do poder econômico;
c) 15 – abuso de prerrogativas;
d) 12 – abuso de direito político;
e) 5 – abuso do poder econômico.

15. É incorreto afirmar que são inelegíveis:

a) O cônjuge de Presidente da República, para vereador;
b) O pai de Governador de Estado para Deputado Estadual;
c) O cunhado de Prefeito, para a Câmara de Vereadores do mesmo Município;
d) O irmão do Governador para Deputado Estadual;
e) O primo do Prefeito, para vereador.

16. Com relação aos direitos políticos, é vedada sua:

a) Cassação;
b) Perda;
c) Suspensão;
d) Aquisição;
e) Utilização.

17. É condição de elegibilidade:

a) Ter menos de oitenta anos;
b) a idade mínima de dezoito anos para ser prefeito;
c) a idade mínima de trinta anos para analfabeto se eleger Governador de Estado;
d) a idade mínima de vinte e um anos para o estrangeiro, naturalizado brasileiro, ser deputado federal.

18. O filho de Governador de Estado pode disputar eleição para o cargo de Deputado Estadual no território de jurisdição de seu pai?

a) Não, já que a Constituição proíbe, a não ser que seja candidato a reeleição;
b) Sim, pois o impedimento constitucional diz respeito ao mesmo cargo;
c) Sim, já que a Constituição não trata do assunto;
d) Não, em hipótese alguma;
e) Nenhuma das respostas anteriores está correta.

19. Analise:

I – O direito de sufrágio é bem mais amplo que o direito de voto, pois contém, em seu bojo, a capacidade eleitoral ativa e a capacidade eleitoral passiva.

II – A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos, e, nos termos da lei, mediante plebiscito.

III – São inelegíveis o cônjuge e os parentes consangüíneos ou afins, até o terceiro grau, do Governador ou do Prefeito, ou de quem os haja substituído dentro dos três meses anteriores ao pleito, ainda que titular de mandato eletivo e candidato à reeleição.

IV – O mandato eletivo poderá ser impugnado ante a Justiça Eleitoral no prazo de quinze dias da eleição e até trinta dias da diplomação, instruída a ação com provas da prática de eventual crime ou contravenção.

V – Não podem alistar-se como eleitores os estrangeiros e, durante o período do serviço militar obrigatório, os conscritos.

É correto o que consta APENAS em

a) I, II e V
b) I e IV
c) II e III
d) II, III e IV
e) somente a I está correta.

20. Quanto aos direitos políticos, estabelece a Constituição Federal que:

a) A lei que alterar o processo eleitoral entrará em vigor na data de sua sanção, aplicando-se somente à eleição que ocorrer até um ano da data de sua vigência;
b) O alistamento eleitoral e o voto são facultativos para os analfabetos, os maiores de sessenta e cinco anos e para os menores de dezoito anos;
c) exige-se, para concorrer aos cargos de Deputado Federal e de Vereador, respectivamente, a idade mínima de trinta e de vinte e um anos;
d) o Governador, para concorrer ao mesmo ou a outros cargos, deve renunciar ao respectivo mandato até três meses antes do pleito;
e) são inelegíveis os inalistáveis e os analfabetos.

21. Constitui meio de exercício da soberania popular, previsto na Constituição Federal, dentre outros:

a) a lei delegada;
b) o plebiscito;
c) a lei ordinária;
d) a medida provisória.

22. A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação:

a) ao Senado Federal de projeto de lei subscrito por, no mínimo, um por cento do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por onze Estados, com não menos de um décimo por cento dos eleitores de cada um deles;
b) ao Congresso Nacional de projeto de lei subscrito por, no mínimo, dois por cento do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por sete Estados, com não menos de dois décimos por cento dos eleitores de cada um deles;
c) ao Senado Federal de projeto de lei subscrito por, no mínimo, dois por cento do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por quatro Estados, com não menos de um décimo por cento dos eleitores de cada um deles;
d) à Câmara dos Deputados de projeto de lei subscrito por, no mínimo, dois por cento do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por nove Estados, com não menos de dois décimos por cento dos eleitores de cada um deles;
e) à Câmara dos Deputados de projeto de lei subscrito por, no mínimo, um por cento do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por cinco Estados, com não menos de três décimos por cento dos eleitores de cada um deles.

23. Um brasileiro naturalizado que tenha 35 anos de idade pode exercer o cargo de:

I – Vereador;

II – Prefeito;

III – Governador de Estado;

IV – Deputado Federal

A quantidade de itens certos é igual a:

a) 0
b) 1
c) 2
d) 3
e) 4

24. Acerca dos direitos políticos, assinale a opção correta.

a) O presidente da República, os governadores de estado e do Distrito Federal e os prefeitos poderão ser reeleitos para apenas um período subsequente, não necessitando da renúncia para concorrer à reeleição;
b) Para concorrerem aos mesmos cargos, o presidente da República, os governadores de estado e do Distrito Federal e os prefeitos devem renunciar aos res-

pectivos mandatos até seis meses antes do pleito.

c) Segundo a CF, o militar alistável é inelegível;

d) O cônjuge e os parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau ou por adoção do presidente da República, de governador de estado ou território, do Distrito Federal e de prefeito podem concorrer, no território da jurisdição do titular.

25. Assinale a opção correta quanto aos direitos políticos e à cidadania:

a) Entre as hipóteses de suspensão dos direitos políticos previstas na CF está a prática de improbidade adminsitrativa;

b) Os conscritos, durante o período de serviço militar obrigatório, não podem alistar-se como eleitores, salvo mediante prévia autorização do superior hierárquico;

c) Indivíduos analfabetos não possuem direito ao voto;

d) A lei que alterar o processo eleitoral entrará em vigor um ano após a data de sua publicação, não se aplicando à eleição que ocorra no período subseqüente.

26. Nos termos do que estabelece a Constituição Federal, a soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto:

a) facultativo para os analfabetos e maiores de 70 (setenta) anos;

b) obrigatório para os maiores de dezesseis anos;

c) obrigatório para todos, inclusive os analfabetos;

d) obrigatório para todos, inclusive para os maiores de 70 (setenta) anos;

e) facultativo para os maiores de 60 (sessenta) anos.

27. De acordo com a Constituição da República, são inalistáveis e inelegíveis:

a) somente os analfabetos e os conscritos.

b) os estrangeiros, os analfabetos e os conscritos.

c) somente os estrangeiros e os analfabetos.

d) somente os estrangeiros e os conscritos.

28. A capacidade eleitoral passiva consistente na possibilidade de o cidadão pleitear determinados mandatos políticos, mediante eleição popular, desde que preenchidos certos requisitos, conceitua-se em:

a) alistamento eleitoral.

b) direito de voto.

c) direito de sufrágio.

d) elegibilidade.

e) dever sociopolítico.

29. Em relação aos direitos políticos, avalie as proposições a seguir:

I – O alistamento eleitoral e o voto são obrigatórios para os maiores de dezoito anos e facultativos para os analfabetos, os maiores de sessenta anos e os maiores de dezesseis e menores de dezoito anos.

II – A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos, e, nos termos da lei, mediante plebiscito, referendo e iniciativa popular.

III – São condições de alistabilidade, na forma da lei a nacionalidade brasileira, o pleno exercício dos direitos políticos, o domicílio eleitoral na circunscrição e a filiação partidária.

IV – São inelegíveis, no território de jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau ou por adoção, do Presidente da República, de Governador de Estado ou Território, do Distrito Federal, de Prefeito ou de quem os haja substituído dentro dos nove meses

anteriores ao pleito, mesmo se já titular de mandato eletivo e candidato à reeleição.

Está(ão) CORRETA(S):

a) Somente as proposições I, II e III.
b) Somente as proposições I, III e IV.
c) Somente as proposições II e III.
d) Somente a proposição II.
e) Somente a proposição IV.

30. Plínio filiado à partido político e brasileiro, de reputação ilibada que acabara de completar vinte anos de idade no mês de junho de 2008, efetuou o seu alistamento eleitoral na circunscrição eleitoral do Município de Caju, onde mantinha seu domicilio. A sua intenção era a de concorrer ao cargo de Prefeito no Município de Margarida, nas eleições daquele mesmo ano, posto que frequentava faculdade na referida Cidade, e era presidente do diretório acadêmico, sendo conhecido e amado pelos colegas de faculdade e pela maioria dos habitantes da região, com grandes chances de vencer as eleições. Porém, sua candidatura ao referido cargo foi barrada, porque não preenchia os requisitos de

a) idade mínima de vinte e cinco anos de idade e domicílio eleitoral referente a um período de dois anos.
b) idade mínima de vinte e um anos de idade e de domicílio eleitoral na circunscrição do Município de Margarida.
c) domicílio eleitoral na circunscrição do Município de Margarida e de idade mínima de trinta anos de idade.
d) pleno exercício dos direitos políticos e de idade mínima de trinta anos de idade.
e) pleno exercício dos direitos políticos e de idade mínima de vinte e cinco anos de idade.

Gabarito: **1.** E **2.** A **3.** C **4.** E **5.** A **6.** C **7.** D **8.** D **9.** B **10.** C **11.** D **12.** D **13.** D **14.** B **15.** E **16.** A **17.** D **18.** A **19.** A **20.** E **21.** B **22.** E **23.** E **24.** A **25.** A **26.** A **27.** D **28.** D **29.** D **30.** B

DOS PARTIDOS POLÍTICOS

Art. 17. É livre a criação, fusão, incorporação e extinção de partidos políticos, resguardados a soberania nacional, o regime democrático, o pluripartidarismo, os direitos fundamentais da pessoa humana e observados os seguintes preceitos: Regulamento

I – caráter nacional;

II – proibição de recebimento de recursos financeiros de entidade ou governo estrangeiros ou de subordinação a estes;

III – prestação de contas à Justiça Eleitoral;

IV – funcionamento parlamentar de acordo com a lei.

§ 1º É assegurada aos partidos políticos autonomia para definir sua estrutura interna, organização e funcionamento e para adotar os critérios de escolha e o regime de suas coligações eleitorais, sem obrigatoriedade de vinculação entre as candidaturas em âmbito nacional, estadual, distrital ou municipal, devendo seus estatutos estabelecer normas de disciplina e fidelidade partidária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 52, de 2006)

§ 2º Os partidos políticos, após adquirirem personalidade jurídica, na forma da lei civil, registrarão seus estatutos no Tribunal Superior Eleitoral.

§ 3º Os partidos políticos têm direito a recursos do fundo partidário e acesso gratuito ao rádio e à televisão, na forma da lei.

§ 4º É vedada a utilização pelos partidos políticos de organização paramilitar.

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Constitucional

Professor Giuliano Tamagno

DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 18. A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.

§ 1º Brasília é a Capital Federal.

§ 2º Os Territórios Federais integram a União, e sua criação, transformação em Estado ou reintegração ao Estado de origem serão reguladas em lei complementar.

§ 3º Os Estados podem incorporar-se entre si, subdividir-se ou desmembrar-se para se anexarem a outros, ou formarem novos Estados ou Territórios Federais, mediante aprovação da população diretamente interessada, através de plebiscito, e do Congresso Nacional, por lei complementar.

§ 4º A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios, far-se-ão por lei estadual, dentro do período determinado por Lei Complementar Federal, e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei.

Art. 19. É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

I – estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II – recusar fé aos documentos públicos;

III – criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si.

CONCEITO DE:

FORMA DE GOVERNO: República (FOGO) – Em ciência política, chama-se **forma de governo** (ou **sistema político**) o conjunto de instituições políticas por meio das quais um Estado se organiza a fim de exercer o seu poder sobre a sociedade. Tendo em mente a dificuldade em classificar-se as formas de governo, estas são tradicionalmente categorizadas em: Monarquia – República – Anarquia (Ausência de estado).

SISTEMA DE GOVERNO: Presidencialismo (SIGO)

Em ciência política, o **sistema de governo** é a maneira pela qual o poder político é dividido e exercido no âmbito de um Estado. O sistema de governo varia de acordo com o grau de separação dos poderes, indo desde a separação estrita entre os poderes legislativo e executivo(presidencialismo), de que é exemplo o sistema de governo dos Estados Unidos, até a dependência completa do governo junto ao legislativo (parlamentarismo), caso do sistema de governo do Reino Unido.

FORMAS DE ESTADO – FEDERAÇÃO (F + E): As formas de Estado são maneira pela qual o Estado organiza sua população, o território e estrutura o seu poder relativamente a outros de igual espécie.

Formas de Estado

De acordo com a classificação doutrinária, existem três formas de Estado, quais sejam o Estado Federal, o Estado Unitário e o Estado Confederado, o **Brasil adotou a forma de Estado Federado**, e por essa razão iremos aprofundar os nossos estudos nesta modalidade, obviamente traçando um paralelo com as outras formas.

Estado Unitário

O Estado unitário é relativamente descentralizado, ao invés de Estados, possuem províncias, que por sua vez não possuem autonomia constitucional (vamos ver bem isso quando tratarmos de Constituição Estadual).

A pedra fundamental deste tipo de Estado é prescrita pela constituição do Estado Unitário como um todo e só pode ser modificada por meio de uma modificação nessa constituição.

As unidades possuem apenas competência para a legislação provincial, dentro do que a constituição do Estado unitário prescrever.

A legislação em matérias da constituição é totalmente centralizada, ao passo que, no Estado federal, ela é centralizada apenas de modo incompleto, ou seja, até certo ponto, ela é descentralizada.

Como exemplo de Estados Unitários temos Uruguai, Espanha e o Brasil até 1891.

Estado Confederado

A principal característica de uma Confederação é a existência de um Tratado Internacional para unir os estados pertencentes, é o que a doutrina chama de "ligados por um cimento jurídico" que seria este Tratado Internacional, ao invés de uma Constituição.

Outro ponto importante é que, na Confederação, os Estados constituintes não abrem mão da sua soberania, enquanto que, na Federação, a soberania é transferida para o Estado Federal.

Geralmente a confederação é governada por uma Assembleia dos Estados Confederados, que têm direitos e deveres idênticos. A confederação tem personalidade jurídica, mas a sua capa-

cidade internacional é limitada. Do ponto de vista histórico, a confederação costuma ser uma fase de um processo que leva à federação, como nos casos dos Estados Unidos e da Suíça.

Estado Federado

Origem

O Federalismo tem origem na revolução e independência dos Estados Unidos. Os líderes coloniais norte americanos deram início a confronto armado contra a Inglaterra em 1776 porque estavam descontentes com as políticas adotadas pelo Parlamento Inglês entre as décadas de 1760 e 1770 e também porque não admitiam mais que o Parlamento Inglês possuísse autoridade para determinar e executar às suas colônias tudo que desejasse.

Para recusar o poder exercido pela Inglaterra sobre as colônias norte americanas, os colonos passaram a questionar a origem da soberania. Na concepção dos Ingleses a soberania pertencia ao Estado Inglês e as únicas limitações a ela seriam determinadas por critérios do próprio soberano. Em contrapartida, os colonos defendiam que a soberania possui origem na população e seria exercida pelo Estado nos limites do poder que lhe foi delegado.

A partir desse embate, foi declarada a independência das Colônias Americanas em 1776, elas passaram a enfrentar o desafio de elaborar um novo regime constitucional para dar lugar ao espaço antes preenchido pela Lei Britânica.

Em 1777 foi estabelecido o pacto confederativo, que criava um Estado Confederado, uma unidade frágil entre os Estados autônomos norte americanos para fazer frente à Europa.

Em 1787 enfraquecidos pela forma de estado adotada, pois a liberdade trazia sérias consequências, doze delegados dos Estados Norte Americanos se reuniram na Convenção de Filadélfia para repensar o arranjo confederativo.

Percebam o tamanho do problema!! Haviam 13 estados independentes, autônomos e livres, que em tese, pelo pacto confederativo, precisam se unir para fazer frente a Europa. Ocorre que na hora de enviar soldados, mantimentos, verbas, etc, para a Confederação, os estados simplesmente não mandavam, sob o argumento de que eram livres e independentes, não precisavam mandar se não quisessem, ou seja, a confederação tinha fracassado pela ausência de poder centralizador capaz de manter uma unidade entre os Estados.

Assim, desta reunião na Filadélfia, com duas formas de estado fracassadas na mão, os doze delegados, abriram mão de suas liberdades, e deram origem ao primeiro Estado Federado (detentor de soberania e composto por diversas entidades territoriais autônomas dotadas de governo próprio).

Ou seja, a Constituição Federativa Americana nasceu de estado que eram livres, e se tornaram únicos – movimento que pode cair na tua prova com a denominação “Centrípeta” ou seja, de fora para dentro. No Brasil, tínhamos um Estado Unitário e esse bloco se difundiu e criou estados autônomos, ou seja, foi o contrário dos EUA, por isso a nomenclatura é “centrífuga”.

Características comuns a toda Federação

Descentralização Política: Na Constituição Federal existem núcleos de poderes políticos, referendando autonomia para os seus entes.

Constituição Rígida como base Jurídica: visa garantir a distribuição de competências entre os entes autônomos surgindo uma estabilidade institucional.

Inexistência do Direito de Secessão: não é autorizado o direito de retirada. Uma vez que o ente adere ao pacto federativo, não pode mais sair, sob pena de INTERVENÇÃO. Esta característica dá luz ao princípio da indissolubilidade do vínculo federativo – lembrando que a forma federativa é um dos limites materiais ao poder de emenda.

Soberania do Estado Federal: ao ingressar na Federação os estados perdem a Soberania, passando a ser autônomos. A soberania é uma característica do todo, do país, do Estado Federal – República Federativa do Brasil.

Auto-organização dos Estados membros: através de suas constituições estaduais (art. 25 CF/88

Órgão representativo dos Estados membros: A representação dá-se através do Senado Federal – Art. 46 CF.

Guardião da Constituição: Toda federação tem um protetor/tradutor da Constituição, no Brasil é o Supremo Tribunal Federal.

DA UNIÃO

Art. 20. São bens da União:

I – os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;

II – as terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental, definidas em lei;

III – os lagos, rios e quaisquer correntes de água em terrenos de seu domínio, ou que banhem mais de um Estado, sirvam de limites com outros países, ou se estendam a território estrangeiro ou dele provenham, bem como os terrenos marginais e as praias fluviais;

IV – as ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes com outros países; as praias marítimas; as ilhas oceânicas e as costeiras, excluídas, destas, as que contenham a sede de Municípios, exceto aquelas áreas afetadas ao serviço público e a unidade ambiental federal, e as referidas no art. 26, II;

V – os recursos naturais da plataforma continental e da zona econômica exclusiva;

VI – o mar territorial;

VII – os terrenos de marinha e seus acrescidos;

VIII – os potenciais de energia hidráulica;

IX – os recursos minerais, inclusive os do subsolo;

X – as cavidades naturais subterrâneas e os sítios arqueológicos e pré-históricos;

XI – as terras tradicionalmente ocupadas pelos índios.

§ 1º É assegurada, nos termos da lei, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, bem como a órgãos da administração direta da União, participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais no respectivo território, plataforma continental, mar territorial ou zona econômica exclusiva, ou compensação financeira por essa exploração.

§ 2º A faixa de até cento e cinqüenta quilômetros de largura, ao longo das fronteiras terrestres, designada como faixa de fronteira, é considerada fundamental para defesa do território nacional, e sua ocupação e utilização serão reguladas em lei.

Art. 21. Compete à União:

I – manter relações com Estados estrangeiros e participar de organizações internacionais;

II – declarar a guerra e celebrar a paz;

III – assegurar a defesa nacional;

IV – permitir, nos casos previstos em lei complementar, que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente;

V – decretar o estado de sítio, o estado de defesa e a intervenção federal;

VI – autorizar e fiscalizar a produção e o comércio de material bélico;

VII – emitir moeda;

VIII – administrar as reservas cambiais do País e fiscalizar as operações de natureza financeira, especialmente as de crédito, câmbio e capitalização, bem como as de seguros e de previdência privada;

IX – elaborar e executar planos nacionais e regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social;

X – manter o serviço postal e o correio aéreo nacional;

XI – explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão, os serviços de telecomunicações, nos termos da lei, que disporá sobre a organização dos serviços, a criação de um órgão regulador e outros aspectos institucionais;

XII – explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão:

a) os serviços de radiodifusão sonora, e de sons e imagens;

b) os serviços e instalações de energia elétrica e o aproveitamento energético dos cursos de água, em articulação com os Estados onde se situam os potenciais hidroenergéticos;

c) a navegação aérea, aeroespacial e a infra-estrutura aeroportuária;

d) os serviços de transporte ferroviário e aquaviário entre portos brasileiros e fronteiras nacionais, ou que transponham os limites de Estado ou Território;

e) os serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;

f) os portos marítimos, fluviais e lacustres;

XIII – organizar e manter o Poder Judiciário, o Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e a Defensoria Pública dos Territórios;

XIV – organizar e manter a polícia civil, a polícia militar e o corpo de bombeiros militar do Distrito Federal, bem como prestar assistência financeira ao Distrito Federal para a execução de serviços públicos, por meio de fundo próprio;

XV – organizar e manter os serviços oficiais de estatística, geografia, geologia e cartografia de âmbito nacional;

XVI – exercer a classificação, para efeito indicativo, de diversões públicas e de programas de rádio e televisão;

XVII – conceder anistia;

XVIII – planejar e promover a defesa permanente contra as calamidades públicas, especialmente as secas e as inundações;

XIX – instituir sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos e definir critérios de outorga de direitos de seu uso;

XX – instituir diretrizes para o desenvolvimento urbano, inclusive habitação, saneamento básico e transportes urbanos;

XXI – estabelecer princípios e diretrizes para o sistema nacional de viação;

XXII – executar os serviços de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras;

XXIII – explorar os serviços e instalações nucleares de qualquer natureza e exercer monopólio estatal sobre a pesquisa, a lavra, o enriquecimento e reprocessamento, a industrialização e o comércio de minérios nucleares e seus derivados, atendidos os seguintes princípios e condições:

a) toda atividade nuclear em território nacional somente será admitida para fins pacíficos e mediante aprovação do Congresso Nacional;

b) sob regime de permissão, são autorizadas a comercialização e a utilização de radioisótopos para a pesquisa e usos médicos, agrícolas e industriais;

c) sob regime de permissão, são autorizadas a produção, comercialização e utilização de radioisótopos de meia-vida igual ou inferior a duas horas;

d) a responsabilidade civil por danos nucleares independe da existência de culpa;

XXIV – organizar, manter e executar a inspeção do trabalho;

XXV – estabelecer as áreas e as condições para o exercício da atividade de garimpagem, em forma associativa.

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:

I – direito civil, comercial, penal, processual, eleitoral, agrário, marítimo, aeronáutico, espacial e do trabalho;

II – desapropriação;

III – requisições civis e militares, em caso de iminente perigo e em tempo de guerra;

IV – águas, energia, informática, telecomunicações e radiodifusão;

V – serviço postal;

VI – sistema monetário e de medidas, títulos e garantias dos metais;

VII – política de crédito, câmbio, seguros e transferência de valores;

VIII – comércio exterior e interestadual;

IX – diretrizes da política nacional de transportes;

X – regime dos portos, navegação lacustre, fluvial, marítima, aérea e aeroespacial;

XI – trânsito e transporte;

XII – jazidas, minas, outros recursos minerais e metalurgia;

XIII – nacionalidade, cidadania e naturalização;

XIV – populações indígenas;

XV – emigração e imigração, entrada, extradição e expulsão de estrangeiros;

XVI – organização do sistema nacional de emprego e condições para o exercício de profissões;

XVII – organização judiciária, do Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e da Defensoria Pública dos Territórios, bem como organização administrativa destes;

XVIII – sistema estatístico, sistema cartográfico e de geologia nacionais;

XIX – sistemas de poupança, captação e garantia da poupança popular;

XX – sistemas de consórcios e sorteios;

XXI – normas gerais de organização, efetivos, material bélico, garantias, convocação e mobilização das polícias militares e corpos de bombeiros militares;

XXII – competência da polícia federal e das polícias rodoviária e ferroviária federais;

XXIII – seguridade social;

XXIV – diretrizes e bases da educação nacional;

XXV – registros públicos;

XXVI – atividades nucleares de qualquer natureza;

XXVII – normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 173, § 1º, III;

XXVIII – defesa territorial, defesa aeroespacial, defesa marítima, defesa civil e mobilização nacional;

XXIX – propaganda comercial.

Parágrafo único. Lei complementar poderá autorizar os Estados a legislar sobre questões específicas das matérias relacionadas neste artigo.

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I – zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II – cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V – proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

VI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII – preservar as florestas, a fauna e a flora;

VIII – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX – promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII – estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

Parágrafo único. Leis complementares fixarão normas para a cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional.

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

I – direito tributário, financeiro, penitenciário, econômico e urbanístico;

II – orçamento;

III – juntas comerciais;

IV – custas dos serviços forenses;

V – produção e consumo;

VI – florestas, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do meio ambiente e controle da poluição;

VII – proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico;

VIII – responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

IX – educação, cultura, ensino e desporto;

X – criação, funcionamento e processo do juizado de pequenas causas;

XI – procedimentos em matéria processual;

XII – previdência social, proteção e defesa da saúde;

XIII – assistência jurídica e Defensoria pública;

XIV – proteção e integração social das pessoas portadoras de deficiência;

XV – proteção à infância e à juventude;

XVI – organização, garantias, direitos e deveres das polícias civis.

§ 1º No âmbito da legislação concorrente, a competência da União limitar-se-á a estabelecer normas gerais.

§ 2º A competência da União para legislar sobre normas gerais não exclui a competência suplementar dos Estados.

§ 3º Inexistindo lei federal sobre normas gerais, os Estados exercerão a competência legislativa plena, para atender a suas peculiaridades.

§ 4º A superveniência de lei federal sobre normas gerais suspende a eficácia da lei estadual, no que lhe for contrário.

UNIÃO

União é o ente que se relaciona INTERNAMENTE, é uma pessoa jurídica de direito público interno (CC art. 41,I), formada pela reunião das partes componentes.

Iniciamos o nosso estudo da União apresentando os bens da União, que estão indicados no Art. 20 da CF, onde, dentre outros, estão incluídos os recursos minerais, inclusive os do subsolo, e os potenciais de energia hidráulica (art. 20, VIII a X CF), que, após inúmeras demandas, decidiu-se que é assegurada a participação dos Estados, Distrito Federal, Municípios e órgãos da Administração Direta da União, no produto desta exploração ou compensação financeira.

COMPETÊNCIAS

Diante da autonomia das entidades federativas, a Constituição repartiu, entre elas, as variadas competências, isso é, modalidades de poder em que os órgãos das entidades federativas podem realizar suas funções.

Cabem à União as matérias de interesse geral ou nacional, aos estados os assuntos de interesse regional e aos municípios os de interesse local.

A CF enumera os poderes da União (art. 21 e 22), dos estados (Art. 25 §1º) e dos Municípios (art. 30) combinando possibilidades de delegação.

A competência material pode ser exclusiva (art. 21) e comum (art. 23) a competência legislativa pode ser privativa (art.22) e concorrente (art. 24).

DOS ESTADOS FEDERADOS

Art. 25. Os Estados organizam-se e regem-se pelas Constituições e leis que adotarem, observados os princípios desta Constituição.

§ 1º São reservadas aos Estados as competências que não lhes sejam vedadas por esta Constituição.

§ 2º Cabe aos Estados explorar diretamente, ou mediante concessão, os serviços locais de gás canalizado, na forma da lei, vedada a edição de medida provisória para a sua regulamentação.

§ 3º Os Estados poderão, mediante lei complementar, instituir regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.

Art. 26. Incluem-se entre os bens dos Estados:

I – as águas superficiais ou subterrâneas, fluentes, emergentes e em depósito, ressalvadas, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obras da União;

II – as áreas, nas ilhas oceânicas e costeiras, que estiverem no seu domínio, excluídas aquelas sob domínio da União, Municípios ou terceiros;

III – as ilhas fluviais e lacustres não pertencentes à União;

IV – as terras devolutas não compreendidas entre as da União.

Art. 27. O número de Deputados à Assembléia Legislativa corresponderá ao triplo da representação do Estado na Câmara dos Deputados e, atingido o número de trinta e seis, será acrescido de tantos quantos forem os Deputados Federais acima de doze.

§ 1º Será de quatro anos o mandato dos Deputados Estaduais, aplicando- sê-lhes as regras desta Constituição sobre sistema eleitoral, inviolabilidade, imunidades, remuneração, perda de mandato, licença, impedimentos e incorporação às Forças Armadas.

§ 2º O subsídio dos Deputados Estaduais será fixado por lei de iniciativa da Assembléia Legislativa, na razão de, no máximo, setenta e cinco por cento daquele estabelecido, em espécie, para os Deputados Federais, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º, 57, § 7º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I.

§ 3º Compete às Assembléias Legislativas dispor sobre seu regimento interno, polícia e serviços administrativos de sua secretaria, e prover os respectivos cargos.

§ 4º A lei disporá sobre a iniciativa popular no processo legislativo estadual.

Art. 28. A eleição do Governador e do Vice-Governador de Estado, para mandato de quatro anos, realizar-se-á no primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno, se houver, do ano anterior ao do término do mandato de seus antecessores, e a posse ocorrerá em primeiro de janeiro do ano subsequente, observado, quanto ao mais, o disposto no art. 77.

§ 1º Perderá o mandato o Governador que assumir outro cargo ou função na adminis-

tração pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público e observado o disposto no art. 38, I, IV e V.

§ 2º Os subsídios do Governador, do Vice-Governador e dos Secretários de Estado serão fixados por lei de iniciativa da Assembléia Legislativa, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I.

DOS ESTADOS

Os Estados Federados tem autonomia político-administrativa, frente aos demais entes federativos, regendo-se por suas próprias Constituições, ressalvando-se o que estiver vedado na Constituição Federal, por exemplo Art. 18 §2º, 152. Os Estados não podem se contrapor àquilo reservado à competência de outro ente, sob pena de intervenção.

Os Estados Membros, nos termos do Art. 25 organizam-se e regem-se por sua própria constituição, observados os princípios da Constituição Federal.

Sobre os bens do Estado, dispõe o Art. 26 quais pertencem aos Estados, e por óbvio são aqueles que não pertencem a União.

O Art. 27 da CF, dispõe sobre o Poder Legislativo Estadual – Assembleia Legislativa

O Art. 28 da CF, dispões sobre o Poder Executivo Estadual – Governador, vice-governador, secretários de Estado.

DOS MUNICÍPIOS

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

I – eleição do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, para mandato de quatro anos, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo o País;

II – eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito realizada no primeiro domingo de outubro do ano anterior ao término do mandato dos que devam suceder, aplicadas as regras do art. 77, no caso de Municípios com mais de duzentos mil eleitores;

III – posse do Prefeito e do Vice-Prefeito no dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição;

IV – para a composição das Câmaras Municipais, será observado o limite máximo de:

a) 9 (nove) Vereadores, nos Municípios de até 15.000 (quinze mil) habitantes;

b) 11 (onze) Vereadores, nos Municípios de mais de 15.000 (quinze mil) habitantes e de até 30.000 (trinta mil) habitantes;

c) 13 (treze) Vereadores, nos Municípios com mais de 30.000 (trinta mil) habitantes e de até 50.000 (cinquenta mil) habitantes;

d) 15 (quinze) Vereadores, nos Municípios de mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes e de até 80.000 (oitenta mil) habitantes;

e) 17 (dezessete) Vereadores, nos Municípios de mais de 80.000 (oitenta mil) habitantes e de até 120.000 (cento e vinte mil) habitantes;

f) 19 (dezenove) Vereadores, nos Municípios de mais de 120.000 (cento e vinte mil) habitantes e de até 160.000 (cento sessenta mil) habitantes;

g) 21 (vinte e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 160.000 (cento e sessenta mil) habitantes e de até 300.000 (trezentos mil) habitantes;

h) 23 (vinte e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 300.000 (trezentos mil) habitantes e de até 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes;

i) 25 (vinte e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes e de até 600.000 (seiscentos mil) habitantes;

j) 27 (vinte e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 600.000 (seiscentos mil) habitantes e de até 750.000 (setecentos cinquenta mil) habitantes;

k) 29 (vinte e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 750.000 (setecentos e cinquenta mil) habitantes e de até 900.000 (novecentos mil) habitantes;

l) 31 (trinta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 900.000 (novecentos mil) habitantes e de até 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes;

m) 33 (trinta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.050.000 (um milhão e cin-

quenta mil) habitantes e de até 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes;

n) 35 (trinta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes e de até 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes;

o) 37 (trinta e sete) Vereadores, nos Municípios de 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes e de até 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes;

p) 39 (trinta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes e de até 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes;

q) 41 (quarenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes e de até 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes;

r) 43 (quarenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes e de até 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

s) 45 (quarenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 3.000.000 (três milhões) de habitantes e de até 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes;

t) 47 (quarenta e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes e de até 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes;

u) 49 (quarenta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes e de até 6.000.000 (seis milhões) de habitantes;

v) 51 (cinquenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 6.000.000 (seis milhões) de habitantes e de até 7.000.000 (sete milhões) de habitantes;

w) 53 (cinquenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 7.000.000 (sete milhões) de habitantes e de até 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; e

x) 55 (cinquenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

V – subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

VI – o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe esta Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos:

a) em Municípios de até dez mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a vinte por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

b) em Municípios de dez mil e um a cinquenta mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a trinta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

c) em Municípios de cinquenta mil e um a cem mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a quarenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

d) em Municípios de cem mil e um a trezentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a cinquenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

e) em Municípios de trezentos mil e um a quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a sessenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

f) em Municípios de mais de quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Verea-

dores corresponderá a setenta e cinco por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

VII – o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município;

VIII – inviolabilidade dos Vereadores por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município;

IX – atibilidades, no exercício da vereança, similares, no que couber, ao disposto nesta Constituição para os membros do Congresso Nacional e na Constituição do respectivo Estado para os membros da Assembléia Legislativa;

X – julgamento do Prefeito perante o Tribunal de Justiça;

XI – organização das funções legislativas e fiscalizadoras da Câmara Municipal;

XII – cooperação das associações representativas no planejamento municipal;

XIII – iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, através de manifestação de, pelo menos, cinco por cento do eleitorado;

XIV – perda do mandato do Prefeito, nos termos do art. 28, parágrafo único.

Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I – 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

II – 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

III – 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV – 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

V – 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

VI – 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

§ 2º Constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal:

I – efetuar repasse que supere os limites definidos neste artigo;

II – não enviar o repasse até o dia vinte de cada mês; ou

III – enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na Lei Orçamentária.

§ 3º Constitui crime de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal o desrespeito ao § 1º deste artigo.

Art. 30. Compete aos Municípios:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV – criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

V – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental;

VII – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§ 1º O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.

§ 2º O parecer prévio, emitido pelo órgão competente sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

§ 4º É vedada a criação de Tribunais, Conselhos ou órgãos de Contas Municipais.

MUNICÍPIOS

Os Municípios tem autonomia político-administrava em relação aos demais entes federados. REGE-SE PELA SUA LEI ORGÂNICA, e não uma Constituição. Esta lei deverá observar o disposto na Constituição Federal e Estadual (art. 29). Assim, a Lei orgânica deve guardar relação de correspondência com o modelo federal acerca das proibições e incompatibilidades dos vereadores – por esse motivo (separação dos poderes) que não se admite a cumulação de funções de vereador e secretário municipal.

Outro ponto interessante é que os municípios tem poder Executivo (prefeito) e Legislativo (Vereadores) apenas, não possuindo poder judiciário.

Competência Municipal:

O Art. 30 dispões sobre competência (material e legislativa) municipal, que também deve observar o art. 23.

" A constituição do Brasil estabelece, no que tange a repartição de competências entre entes federados, que os assuntos de interesse local competem aos Municípios. Competência residual dos Estados-membros – matérias que não lhes foram vedadas pela Constituição, nem estiverem contidas entre as competências da União ou dos Municípios" (STF Adin 845).

DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

DO DISTRITO FEDERAL

Art. 32. O Distrito Federal, vedada sua divisão em Municípios, reger- se-á por lei orgânica, votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços da Câmara Legislativa, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição.

§ 1º Ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas reservadas aos Estados e Municípios.

§ 2º A eleição do Governador e do Vice-Governador, observadas as regras do art. 77, e dos Deputados Distritais coincidirá com a dos Governadores e Deputados Estaduais, para mandato de igual duração.

§ 3º Aos Deputados Distritais e à Câmara Legislativa aplica-se o disposto no art. 27.

§ 4º Lei federal disporá sobre a utilização, pelo Governo do Distrito Federal, das polícias civil e militar e do corpo de bombeiros militar.

DOS TERRITÓRIOS

Art. 33. A lei disporá sobre a organização administrativa e judiciária dos Territórios.

§ 1º Os Territórios poderão ser divididos em Municípios, aos quais se aplicará, no que couber, o disposto no Capítulo IV deste Título.

§ 2º As contas do Governo do Território serão submetidas ao Congresso Nacional, com parecer prévio do Tribunal de Contas da União.

§ 3º Nos Territórios Federais com mais de cem mil habitantes, além do Governador nomeado na forma desta Constituição, haverá órgãos judiciários de primeira e segunda instância, membros do Ministério Público e defensores públicos federais; a lei disporá sobre as eleições para a Câmara Territorial e sua competência deliberativa.

DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

Conceituada como uma unidade federativa atípica, o DF é a sede do governo federal. Possui autonomia idêntica aos outros entes federados. É organizado por Lei Orgânica.

O Distrito Federal tem Tribuna de Justiça, muito embora a ausência de previsão expressa no Art. 125 CF.

Melhor entendimento sobre DF e Territórios, ver lei 11.697/2008 que dispõe sobre Organização Judiciária do Distrito Federal e dos Territórios.

DA INTERVENÇÃO (ART. 34 a 36)

INTERVENÇÃO FEDERAL

A UNIÃO PODERÁ REALIZAR INTERVENÇÃO EM ESTADO MEMBRO, DF, OU AINDA EM MUNICÍPIO LOCALIZADO EM TERRITÓRIO FEDERAL.

A intervenção federal ocorre por meio de DECRETO do chefe do Poder Executivo.

Fundamento: Inciso XI do Artigo 84 da Constituição Federal:

"Compete privativamente ao Presidente da República:

X – decretar e executar a intervenção federal".

INTERVENÇÃO FEDERAL COMUM

A doutrina divide a intervenção federal comum em:

INTERVENÇÃO FEDERAL DE OFÍCIO:

O Presidente da República toma a iniciativa de realizar a intervenção, As situações que autorizam essa intervenção estão nos incisos I, II, III E V do artigo 34 da CF.

INTERVENÇÃO FEDERAL POR SOLICITAÇÃO DOS PODERES:

Pode ser solicitada pelo PODER EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO.

Fundamentação: artigo 34, inciso IV da CF.

"IV – garantir o livre exercício de qualquer dos Poderes nas unidades da Federação".

Executivo, Legislativo e Judiciário vão solicitar a intervenção federal. Se houver coação no poder legislativo e executivo, o presidente da Assembleia Legislativa ou da Câmara Legislativa, no caso do DF, e o Governador de Estado ou do DF, respectivamente, podem solicitar DIRETAMENTE ao Presidente da República a intervenção federal.

OBSERVAÇÃO: Se o poder judiciário estiver coagido (NÃO CONSEGUE FAZER VALER SUAS DECISÕES JUDICIAIS), não pode pedir diretamente para o presidente, deve enviar um ofício ao Supremo Tribunal Federal (STF), o qual, , por sua vez, deverá requisitar intervenção federal.

RESUMINDO: O JUDICIÁRIO VAI SOLICITAR AO STF, que vai fazer um julgamento e, se for o caso, vai requisitar a intervenção federal.

O presidente é obrigado a realizar a intervenção federal? Sim, se não realizar, comete crime de responsabilidade, passível de processo de *impeachment*.

INTERVENÇÃO POR REQUISIÇÃO JUDICIAL

Ocorre quando há violação dos incisos VI e VII do artigo 34 da CF, chamados princípios constitucionais sensíveis:

> "**Art. 34.** A União não intervirá nos Estados nem no Distrito Federal, exceto para:
>
> **VI –** prover a execução de lei federal, ordem ou decisão judicial;
>
> **VII –** assegurar a observância dos seguintes princípios constitucionais:
>
> **a)** forma republicana, sistema representativo e regime democrático;
>
> **b)** direitos da pessoa humana;
>
> **c)** autonomia municipal;
>
> **d)** prestação de contas da administração pública, direta e indireta.
>
> **e)** aplicação do mínimo exigido da receita resultante de impostos estaduais, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde".

Quais tribunais podem requisitar a intervenção federal? STF, STJ E TSE. 36, INCISO II.

INTERVENÇÃO FEDERAL ANÔMALA OU INCOMUM

Nome dado pela doutrina, tem previsão expressa na CF, porém não é possível realizar no dia a dia porque não existem mais territórios federais.

Se voltarem a existir, poderá ser feita, porém será intervenção federal comum, com fundamentação no artigo 35 parte final, que está prevista na Constituição Federal, porém não tem execução, não tem efetividade, não consegue ser realizada no plano fático.

Ex.: intervenção da União em Município localizado em território federal.

INTERVENÇÃO ESTADUAL

Hipótese do artigo 35, primeira parte da CF, intervenção dos Estados nos Municípios.

“**Art. 35.** O Estado não intervirá em seus Municípios, nem a União nos Municípios localizados em Território Federal, exceto quando:

I – deixar de ser paga, sem motivo de força maior, por dois anos consecutivos, a dívida fundada;

II – não forem prestadas contas devidas, na forma da lei;

IV – o Tribunal de Justiça der provimento a representação para assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial.

A CONSTITUIÇÃO FEDERAL não faz menção a intervenção distrital e municipal, mesmo porque no DF não tem municípios.

Existe controle político sobre a intervenção federal? Sim. É feito pelo poder legislativo. Fundamento: Artigo 36, £ 1º:

“**§ 1º** – O decreto de intervenção, que especificará a amplitude, o prazo e as condições de execução e que, se couber, nomeará o interventor, será submetido à apreciação do Congresso Nacional ou da Assembléia Legislativa do Estado, no prazo de vinte e quatro horas”.

OBSERVAÇÃO

Se for intervenção federal por requisição judicial, não existe controle político feito pelo Congresso Nacional. O Presidente da República decreta a intervenção nos termos da decisão judicial. Não é preciso ouvir os dois conselhos (Conselhos da República e de Defesa Nacional).

BASE LEGAL:

CAPÍTULO VI
DA INTERVENÇÃO

Art. 34. A União não intervirá nos Estados nem no Distrito Federal, exceto para:

I – manter a integridade nacional;

II – repelir invasão estrangeira ou de uma unidade da Federação em outra;

III – pôr termo a grave comprometimento da ordem pública;

IV – garantir o livre exercício de qualquer dos Poderes nas unidades da Federação;

V – reorganizar as finanças da unidade da Federação que:

a) suspender o pagamento da dívida fundada por mais de dois anos consecutivos, salvo motivo de força maior;

b) deixar de entregar aos Municípios receitas tributárias fixadas nesta Constituição, dentro dos prazos estabelecidos em lei;

VI – prover a execução de lei federal, ordem ou decisão judicial;

VII – assegurar a observância dos seguintes princípios constitucionais:

a) forma republicana, sistema representativo e regime democrático;

b) direitos da pessoa humana;

c) autonomia municipal;

d) prestação de contas da administração pública, direta e indireta.

e) aplicação do mínimo exigido da receita resultante de impostos estaduais, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde.

Art. 35. O Estado não intervirá em seus Municípios, nem a União nos Municípios localizados em Território Federal, exceto quando:

I – deixar de ser paga, sem motivo de força maior, por dois anos consecutivos, a dívida fundada;

II – não forem prestadas contas devidas, na forma da lei;

III – não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde;

IV – o Tribunal de Justiça der provimento a representação para assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial.

Art. 36. A decretação da intervenção dependerá:

I – no caso do art. 34, IV, de solicitação do Poder Legislativo ou do Poder Executivo coacto ou impedido, ou de requisição do Supremo Tribunal Federal, se a coação for exercida contra o Poder Judiciário;

II – no caso de desobediência a ordem ou decisão judiciária, de requisição do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça ou do Tribunal Superior Eleitoral;

III – de provimento, pelo Supremo Tribunal Federal, de representação do Procurador-Geral da República, na hipótese do art. 34, VII, e no caso de recusa à execução de lei federal.

§ 1º O decreto de intervenção, que especificará a amplitude, o prazo e as condições de execução e que, se couber, nomeará o interventor, será submetido à apreciação do Congresso Nacional ou da Assembléia Legislativa do Estado, no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Se não estiver funcionando o Congresso Nacional ou a Assembléia Legislativa, far-se-á convocação extraordinária, no mesmo prazo de vinte e quatro horas.

§ 3º Nos casos do art. 34, VI e VII, ou do art. 35, IV, dispensada a apreciação pelo Congresso Nacional ou pela Assembléia Legislativa, o decreto limitar-se-á a suspender a execução do ato impugnado, se essa medida bastar ao restabelecimento da normalidade.

§ 4º Cessados os motivos da intervenção, as autoridades afastadas de seus cargos a estes voltarão, salvo impedimento legal.

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Constitucional

Professor Leandro Roitman

TÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (ARTS. 1º A 7º)

PREÂMBULO

Nós, Deputados Estaduais Constituintes, no pleno exercício dos poderes outorgados pelo artigo 11 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988, reunidos em Assembléia e exercendo nossos mandatos, em perfeito acordo com a vontade política dos cidadãos deste Estado quanto à necessidade de ser construída uma ordem jurídica democrática, voltada à mais ampla defesa da liberdade e da igualdade de todos os brasileiros, e ainda no intransigente combate à opressão, à discriminação e à exploração do homem pelo homem, dentro dos limites autorizados pelos princípios constitucionais que disciplinam a Federação Brasileira, promulgamos, sob a proteção de Deus, a presente CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º O povo é o sujeito da Vida Política e da História do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Art. 3º A soberania popular, que se manifesta quando a todos são asseguradas condições dignas de existência, será exercida:

I – pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto com valor igual para todos;

II – pelo plebiscito;

III – pelo referendo;

IV – pela iniciativa popular do processo legislativo.

Art. 4º O Estado do Rio de Janeiro é o instrumento e a mediação da soberania do povo fluminense e de sua forma individual de expressão, a cidadania.

Art. 5º O Estado do Rio de Janeiro, integrante, com seus municípios, da República Federativa do Brasil, proclama e se compromete a assegurar em seu território os valores que fundamentam a existência e a organização do Estado Brasileiro, quais sejam: além da soberania da Nação e de seu povo, a dignidade da pessoa humana, os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, o pluralismo político; tudo em prol do regime democrático, de uma sociedade livre, justa e solidária, isenta do arbítrio e de preconceitos de qualquer espécie.

Art. 6º O Estado do Rio de Janeiro rege-se por esta Constituição e pelas leis que adotar, observados os princípios constitucionais da República Federativa do Brasil.

Art. 7º São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

TÍTULO II – DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 8º Todos têm o direito de viver com dignidade.

Parágrafo único. ~~dever do Estado garantir a todos uma qualidade de vida compatível com a dignidade da pessoa humana, assegurando a educação, os serviços de saúde, a alimentação, a habitação, o transporte, o saneamento básico, o suprimento energético, a drenagem, o trabalho remunerado, o lazer e as atividades econômicas, devendo as dotações orçamentárias contemplar preferencialmente tais atividades, segundo planos e programas de governo.~~

*** Parágrafo único.** É dever do Estado garantir a todos uma qualidade de vida compatível com a dignidade da pessoa humana, assegurando a educação, os serviços de saúde, a alimentação, a habitação, o transporte, o saneamento básico, o suprimento energético, a drenagem, o trabalho remunerado, o lazer, as atividades econômicas e a acessibilidade, devendo as dotações orçamentárias contemplar preferencialmente tais atividades, segundo planos e programas de governo.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 51/2011

Art. 9º O Estado do Rio de Janeiro garantirá, através de lei e dos demais atos dos seus órgãos e agentes, a imediata e plena efetividade dos direitos e garantias individuais e coletivos, mencionados na Constituição da República, bem como de quaisquer outros decorrentes do regime e dos princípios que ela adota e daqueles constantes dos tratados internacionais firmados pela República Federativa do Brasil.

§ 1º Ninguém será discriminado, prejudicado ou privilegiado em razão de nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, deficiência física ou mental, por ter cumprido pena nem por qualquer particularidade ou condição.

- Lei nº 4141, de 26 de agosto de 2003, que dispõe sobre o patrimônio genético humano e dá outras providências.

§ 2º O Estado e os Municípios estabelecerão sanções de natureza administrativa, econômica e financeira a quem incorrer em qualquer tipo de discriminação, independentemente das sanções criminais previstas em lei.

§ 3º Serão proibidas as diferenças salariais para trabalho igual, assim como critérios de admissão e estabilidade profissional discriminatórios por quaisquer dos motivos previstos no § 1º e atendidas as qualificações das profissões estabelecidas em lei.*

*** § 4º** A todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Art. 10. As omissões do Poder Público na esfera administrativa, que tornem inviável o exercício dos direitos constitucionais, serão supridas, no prazo fixado em lei, sob pena de responsabilidade da autoridade competente, após requerimento do interessado, sem prejuízo da utilização do mandado de injunção, da ação de inconstitucionalidade e demais medidas judiciais.

Art. 11. Qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade na qual o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência.

Art. 12. São assegurados a todos, independentemente do pagamento de taxas, emolumentos ou de garantia de instância, os seguintes direitos:

I – de petição e representação aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou para coibir ilegalidade ou abuso de poder;

II – da obtenção de certidões em repartições públicas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

Art. 13. São gratuitos para os que percebem até 1 (um) salário mínimo, os desempregados e para os reconhecidamente pobres, na forma da lei:

I – o registro civil de nascimento e respectiva certidão;

II – o registro e a certidão de óbito;

III – a expedição de cédula de identidade individual;

IV – a celebração do casamento civil e a respectiva certidão;

*** V –** o sepultamento e os procedimentos a ele necessários, inclusive o fornecimento de esquife pelo concessionário de serviço funerário.

* Inciso regulamentado pela Lei nº 2007, de 08 de julho de 1992, dispõe sobre a obrigatoriedade de impressão do disposto no artigo 13 da Constituição Estadual nos documentos que menciona e dá outras providências – Declarada Inconstitucional por decisão do STF na ADIN 1221-5

* STF – ADIN – 1221-5/600, de 1995 – **Decisão da Liminar:** "Por maioria de votos, o Tribunal deferiu o pedido de medida liminar para suspender, até a decisão final da ação, os efeitos do inciso V do art. 13 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e, ainda da Lei Estadual nº 2007, de 08.07.92, vencido o Ministro Sepúlveda Pertence, que indeferia o requerimento de medida liminar. Votou o Presidente. – Plenário, 27.04.1995". Publicada no D.J. Seção I de 05.05.95 página 11.902. Acórdão, DJ 14.06.2002.

Decisão do Mérito: O Tribunal julgou procedente a ação direta para declarar a inconstitucionalidade do inciso V do artigo 13 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e da Lei nº 2.007, de 08 de julho de 1992, do mesmo Estado. Votou o Presidente. Decisão unânime. Ausentes, justificadamente, os Senhores Ministros Nelson Jobim, Marco Aurélio e Maurício Corrêa, Presidente. Presidiu o julgamento o Senhor Ministro Sepúlveda Pertence. Plenário, 09.10.2003. – Acórdão, DJ 31.10.2003.

EMENTA: CONSTITUCIONAL. MUNICÍPIO. SERVIÇO FUNERÁRIO. C.F., art. 30, V. 1. – Os serviços funerários constituem serviços municipais, dado que dizem respeito com necessidades imediatas do Município. C.F., art. 30, V. II. Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente.

COMPETÊNCIA NORMATIVA – SERVIÇOS FUNERÁRIOS. Ao primeiro exame, estão compreendidos dentre aqueles de interesse local, o que atrai a incidência do inciso V do artigo 30 da Constituição Federal, no

que prevê a competência do município para dispor a respeito. Exsurge a plausibilidade do pleito de concessão de liminar tendo em vista tal enfoque, sendo que o risco de manter-se com plena eficácia o dispositivo está na ausência de arrecadação, a decorrer da gratuidade prevista nas normas estaduais. Suspensão da eficácia do inciso V do artigo 13 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e da Lei estadual nº 2.007, de 8 de julho de 1992, até o julgamento final da ação direta de inconstitucionalidade. CONSTITUCIONAL. MUNICÍPIO. SERVIÇO FUNERÁRIO. C.F., art. 30, V. I. – Os serviços funerários constituem serviços municipais, dado que dizem respeito com necessidades imediatas do Município. C.F., art. 30, V. II. – Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente.

* **Art. 14.** É garantida, na forma da lei, a gratuidade dos serviços públicos estaduais de transporte coletivo, mediante passe especial, expedido à vista de comprovante de serviço de saúde oficial, a pessoa portadora:

I – de doença crônica, que exija tratamento continuado e cuja interrupção possa acarretar risco de vida;

II – de deficiência com reconhecida dificuldade de locomoção.

* Lei Complementar nº 74, de 11 de setembro de 1991, que regulamenta o artigo 14 e seus incisos, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

* Lei nº 4510, de 13 de janeiro de 2005, dispõe sobre a isenção do pagamento de tarifas nos serviços de transporte intermunicipal de passageiros por ônibus do Estado do Rio de Janeiro, para alunos do ensino fundamental e médio da rede pública estadual de ensino, para as pessoas portadoras de deficiência e portadoras de doença crônica de natureza física ou mental que exijam tratamento continuado e cuja interrupção no tratamento possa acarretar risco de vida, e dá outras providências. (art. 14 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro)

Art. 15. São gratuitas as ações de habeas corpus e habeas data e, na forma da lei, os atos necessários ao exercício da cidadania.

Art. 16. Os procedimentos administrativos respeitarão a igualdade entre os administrados e o devido processo legal, especialmente quanto à exigência da publicidade, do contraditório, da ampla defesa, da moralidade e da motivação suficiente.

Art. 17. Ao jurisdicionado é assegurada a preferência no julgamento da ação de inconstitucionalidade, do habeas corpus, do mandado de segurança individual ou coletivo, do habeas data, do mandado de injunção, da ação popular, da ação indenizatória por erro judiciário e da ação de alimentos.

Art. 18. Ninguém será discriminado ou, de qualquer forma, prejudicado pelo fato de haver litigado ou estar litigando com os órgãos estaduais nas esferas administrativa ou judicial.

* **Art. 19.** Todos têm direito de receber, no prazo fixado em lei, informações objetivas, de interesse particular, coletivo ou geral, acerca dos atos e projetos do Estado e dos Municípios, bem como dos respectivos órgãos da administração pública direta ou indireta.

* Lei nº 2639, de 23 de outubro de 1996, que regulamenta o artigo 19 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e prevê o direito de informação de todos os cidadãos acerca dos atos do poder executivo.

* **Art. 20.** Todos têm direito de tomar conhecimento gratuitamente do que constar a seu respeito nos registros ou bancos de dados públicos, estaduais e municipais, bem como do fim a que se destinam essas informações, podendo exigir, a qualquer tempo, a retificação e atualização das mesmas.

§ 1º O habeas data poderá ser impetrado em face do registro ou banco de dados ou

cadastro de entidades públicas ou de caráter público.

§ 2º Os bancos de dados no âmbito do Estado ficam obrigados, sob pena de responsabilidade, a averbar gratuitamente as baixas das anotações em seus registros, compilados das mesmas fontes, que originaram a anotação.

*** Art. 21.** Não poderão ser objeto de registro os dados referentes a convicções filosófica, política e religiosa, a filiação partidária e sindical, nem os que digam respeito à vida privada e à intimidade pessoal, salvo quando se tratar de processamento estatístico, não individualizado.

* Lei nº 2397, de 10 de maio de 1995, que regulamenta os artigos 20 e 21 da Constituição Estadual e concede ao cidadão o direito de acesso às informações nominais sobre a sua pessoa.

Art. 22. São invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito de resposta proporcional ao agravo, além da indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação de qualquer daqueles direitos.

§ 1º É inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção dos locais de culto, suas liturgias e seguidores.

§ 2º Não serão admitidas a pregação da intolerância religiosa ou a difusão de preconceitos de qualquer espécie.

§ 3º São invioláveis as sedes de entidades associativas, ressalvados os casos previstos em lei.

Art. 23. Todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo exigido apenas prévio aviso à autoridade.

Parágrafo único. A força policial só intervirá para garantir o exercício do direito de reunião e demais liberdades constitucionais, bem como para a defesa da segurança pessoal e do patrimônio público e privado, cabendo responsabilidade pelos excessos que cometer.

*** Art. 24.** A tortura, o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os crimes definidos como hediondos serão objeto de prioritária prevenção e repressão pelos órgãos estaduais e municipais competentes, sem prejuízo da responsabilidade penal e cível, nos termos do artigo 5º, XLIII, da Constituição da República.

* Lei nº 3358, de 07 de janeiro de 2000, que regulamenta o artigo 24 da Constituição Estadual.

*** Parágrafo único.** Nos crimes de que trata este artigo, cabe ao Estado implementar um programa de proteção às testemunhas.

*** Parágrafo único.** acrescentado pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 08, de 02 de junho de 1998.

Art. 25. Aos litigantes e aos acusados em processo administrativo ou judicial, o Poder Público garantirá o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Art. 26. O civilmente identificado não será submetido à identificação criminal, salvo nas hipóteses previstas em lei.

Art. 27. O Estado garantirá a dignidade e a integridade física e moral dos presos, facultando-lhes assistência espiritual, assegurando o direito de visita e de encontros íntimos a ambos os sexos, assistência médica e jurídica, aprendizado profissionalizante, trabalho produtivo e remunerado, além de acesso a dados relativos ao andamento dos processos em que sejam partes e à execução das respectivas penas.

§ 1º O estabelecimento prisional destinado a mulheres terá, em local anexo e independente, creche, atendida por pessoal espe-

cializado, para menores até a idade de seis anos.

§ 2º O aprendizado profissionalizante e o trabalho produtivo remunerado serão administrados e exercidos em unidades prisionais, industriais e/ou agrícolas, com lotação carcerária máxima de duzentos homens.

§ 3º O trabalho do presidiário será remunerado no mesmo padrão do mercado de trabalho livre, considerando-se a natureza do serviço e a qualidade da prestação oferecida.

§ 4º O salário do presidiário será pago diretamente pelo Estado.

§ 5º O trabalho desempenhado pelo presidiário será de sua livre escolha, de acordo com as possibilidades do sistema penitenciário do Estado e das conveniências públicas.

§ 6º Tanto quanto possível, o Estado utilizará o trabalho dos presidiários na produção de bens de consumo e de serviços do próprio Estado.

§ 7º É lícito aos presidiários optar pelo recolhimento à Previdência Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço para os efeitos da seguridade social, quando voltarem à liberdade ou em proveito dos seus dependentes.

§ 8º A opção acima prevista e o desempenho de tarefas de trabalho não afetarão o regime disciplinar interno dos presidiários, nem constituirão pretexto para qualquer tipo de favor.

§ 9º Os princípios estabelecidos neste artigo não poderão superar a garantia de assistência semelhante ao cidadão livre, de baixa renda.

Art. 28. Incorre em falta grave, punível na forma da lei, o responsável por qualquer órgão público, seu preposto ou agente, que impeça ou dificulte, sob qualquer pretexto, a verificação imediata das condições da permanência, alojamento e segurança para os que estejam sob guarda do Estado, por parlamentares federais ou estaduais, autoridades judiciárias, membros do Ministério Público, da Defensoria Pública, representantes credenciados da Ordem dos Advogados do Brasil, ou quaisquer outras autoridades, instituições ou pessoas com tal prerrogativa por força da lei ou de sua função.

Art. 29. Ninguém será preso senão em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, salvo nos casos de transgressão militar ou crime propriamente militar, definidos em lei.

§ 1º O preso será informado de seus direitos, entre os quais o de permanecer calado, sendo-lhe assegurada a assistência da família e de advogado.

§ 2º O preso tem direito à identificação dos responsáveis por sua prisão ou por seu interrogatório policial.

§ 3º A prisão de qualquer pessoa e o local onde se encontra serão comunicados imediatamente ao juiz competente e à família do preso ou à pessoa por ele indicada.

§ 4º Todo cidadão, preso por pequeno delito e considerado réu primário, não poderá ocupar celas com presos de alta periculosidade ou já condenados.

Art. 30. O Estado obriga-se, através da Defensoria Pública, a prestar assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos.

§ 1º A lei disporá, como função institucional da Defensoria Pública, sobre o atendimento jurídico pleno de mulheres e familiares vítimas de violência, principalmente física e sexual, através da criação de um Centro de Atendimento para Assistência, Apoio e Orientação Jurídica à Mulher.

§ 2º Comprova-se a insuficiência de recursos com a simples afirmação do assistido, na forma da lei.

Art. 31. A pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família,

não será objeto de penhora para o pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento.

***Art. 32.** O Estado deverá garantir o livre acesso de todos os cidadãos às praias, proibindo, nos limites de sua competência, quaisquer edificações particulares sobre as areias.

> * Lei nº 3430, de 28 de junho de 2000, que regulamenta o art. 32 da Constituição estadual, que garante o livre acesso de todos os cidadãos às praias, e dá outras providências.

Art. 33. Para garantia do direito constitucional de atendimento à mulher, vítima de violência, principalmente física e sexual, ficam instituídas as Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher.

> **§ 1º** O corpo funcional das Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher será composto, preferencialmente, por servidores do sexo feminino, com formação profissional específica.

> **§ 2º** O Estado providenciará, nos setores técnicos da Polícia Civil, a instalação de serviços especiais de atendimento à mulher, constituídos, preferencialmente, por servidores do sexo feminino.

Art. 34. O Estado garantirá a criação e a manutenção de abrigos para acolhimento provisório de mulheres e crianças, vítimas de violência, bem como auxílio para subsistência, na forma da lei.

Art. 35. O Estado garantirá o direito à auto-regulação da fertilidade como livre decisão da mulher, do homem ou do casal, tanto para procriar como para não o fazer, competindo-lhe, nos diversos níveis administrativos, fornecer os recursos educacionais, científicos e assistenciais para assegurar o exercício daquele direito, vedada qualquer atuação coercitiva ou indutiva de instituições públicas ou privadas.

Art. 36. Observado o princípio fundamental da dignidade da pessoa, a lei disporá que o Sistema Único de Saúde regulará as pesquisas genéticas, e de reprodução em seres humanos, avaliadas, em cada caso, por uma comissão estadual interdisciplinar.

> **Parágrafo único.** Na comissão a que se refere este artigo, deverá ser garantida a participação de um membro do movimento autônomo de mulheres e de um do Conselho Estadual dos Direitos da Mulher.

Art. 37. Será instituído sistema estadual de creches e pré-escolas.

> **Parágrafo único.** Creche e pré-escola são entidades de prestação de serviços às crianças, para o atendimento das necessidades biopsicossociais na faixa de 0 a 6 anos.

Art. 38. O título de domínio e a concessão de uso do solo, nas áreas urbana ou rural, serão conferidos ao homem ou à mulher, ou a ambos, independentemente do estado civil.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS SOCIAIS

Art. 39. ~~O Estado e os Municípios assegurarão o pleno exercício dos direitos sociais contemplados na Constituição da República, inclusive os concernentes aos trabalhadores urbanos e rurais.~~

***Art. 39.** São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma da Constituição. (NR)

> * Nova redação dada pelo art. 8º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 40. A liberdade de associação profissional ou sindical será assegurada pelos agentes estaduais e municipais, respeitados os princípios estabelecidos na Constituição da República.

Art. 41. É assegurado o direito de greve, consagrado pela Constituição da República, compe-

tindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devem por meio dele defender.

§ 1º Os serviços ou atividades essenciais e o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade serão definidos pela lei federal.

§ 2º Os abusos cometidos sujeitarão os responsáveis às penas da lei.

Art. 42. Os empregados serão representados na proporção de 1/3 (um terço), nos conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 1º O Estado e os Municípios garantirão a institucionalização de comissões paritárias de trabalho, nos órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional.

§ 2º Os representantes dos trabalhadores serão eleitos para um mandato de dois anos, por votação secreta entre todos os empregados, vedadas a eleição daqueles que exercem cargo ou função de confiança e a reeleição.

§ 3º É assegurada a participação dos trabalhadores e empregadores nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.

§ 4º Os representantes dos trabalhadores, a partir do registro de sua candidatura e até um ano após o término do mandato, têm assegurada a estabilidade no emprego, nos termos da legislação trabalhista.

§ 5º Nas entidades de que trata o caput deste artigo serão estabelecidas comissões permanentes de acidentes de trabalho, compostas eqüitativamente de representantes da empresa e dos trabalhadores, para prevenção dos mesmos e assistência de toda espécie aos acidentados.

Art. 43. O Estado garantirá a educação não diferenciada a alunos de ambos sexos, eliminando práticas discriminatórias, não só nos currículos escolares como no material didático.

Art. 44. A lei criará mecanismos de estímulo ao mercado de trabalho da mulher, inclusive por incentivos específicos.

CAPÍTULO III
DA FAMÍLIA. DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE, DO IDOSO

Art. 45. ~~É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao idoso, com absoluta prioridade, direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.~~

***Art. 45.** É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente, ao jovem e ao idoso, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. (NR)

* Nova redação dada pelo art. 21 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

- Regulamentado pela Lei nº 4047, de 30 de dezembro de 2002, que define como pessoa idosa, para todos os efeitos legais no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, os cidadãos que tenham completado 60 (sessenta) anos.

Art. 46. É reconhecida como entidade familiar a união estável entre homem e mulher e a comunidade formada por pai, mãe ou qualquer dos ascendentes ou descendentes.

Art. 47. Os filhos havidos ou não da relação de casamento, ou por * adoção, terão os mesmos

direitos ou qualificações, proibidas quaisquer designações discriminatórias relativas à filiação, garantindo o Estado o acesso gratuito aos meios ou recursos necessários à determinação da paternidade ou da maternidade.

- Lei nº 3693, de 26 de outubro de 2001, que concede licença maternidade e paternidade aos servidores públicos estaduais que adotarem filhos.

Art. 48. Os direitos e deveres referentes à sociedade conjugal são exercidos igualmente pelo homem e pela mulher.

Art. 49. A lei disporá sobre a criação de mecanismos que facilitem o trânsito e as atividades da gestante em qualquer local.

***Art. 50.** As pessoas jurídicas de direito público, poderão receber menores de 14 a 18 anos incompletos, para estágio supervisionado, educativo e profissionalizante.

§ 1º Considera-se estágio supervisionado, educativo e profissionalizante, a atividade realizada sob forma de iniciação, treinamento e encaminhamento profissional do menor estagiário.

§ 2º A criança e ao adolescente trabalhadores, inclusive àqueles na condição de aprendiz, ficam assegurados todos os direitos sociais previstos na Constituição da República.

* Artigo regulamentado pela Lei nº 1752, de 26 de novembro de 1990, que regulamenta o disposto no art. 50 da Constituição Estadual, referente a estágios supervisionados de menores em empresas estaduais.

Art. 51. A Administração punirá o abuso, a violência e a exploração, especialmente sexual, da criança, do adolescente, do idoso e também do desvalido, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único. A lei disporá sobre criação e o funcionamento de centros de recebimento e encaminhamento de denúncias referentes a violências praticadas contra crianças e adolescentes, inclusive no âmbito familiar, e sobre as providências cabíveis.

- Lei nº 4158, de 23 de setembro de 2003, que dispõe sobre o atendimento às vítimas de violência sexual e toma obrigatório o atendimento hospitalar diferenciado multidisciplinar às crianças e mulheres vítimas de violência em geral e dá outras providências.

Art. 52. Serão elaborados programas de prevenção e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins.

- Lei nº 4074 de 06 de janeiro de 2003, que dispõe sobre a prevenção, o tratamento e os direitos fundamentais dos usuários de drogas e dá outras providências.

Art. 53. É vedada ao Poder Público a transferência compulsória, para outros Estados e Municípios que não o de sua origem, de crianças e adolescentes atendidos direta ou indiretamente por instituições oficiais, visando garantir a unidade familiar.

Art. 54. Cabe ao Poder Público estimular, através de assistência jurídica e incentivos fiscais, o acolhimento de crianças ou adolescentes, sob a forma de guarda, feito por pessoa física.

Art. 55. Às crianças e aos adolescentes assegurar-se-á direito a juizado de proteção, com especialização e competência exclusiva, nas comarcas de mais de duzentos mil habitantes.

Art. 56. O acesso ao crédito público somente se permitirá a pessoas jurídicas que comprovarem prestar assistência, através de creche, aos filhos dos seus trabalhadores, atendidos os requisitos da lei.

Art. 57. À criança e ao adolescente é garantido o pleno e formal conhecimento de infração que lhes seja atribuída e a ampla defesa por profissionais habilitados, na forma da lei.

Art. 58. A família ou entidade familiar será sempre o espaço preferencial para o atendimento da criança, do adolescente e do idoso.

Art. 59. O Estado eliminará, progressivamente, à medida que criar meios adequados que os substituam, o sistema de internato para as crianças e adolescentes carentes.

Art. 60. Em caso de conduta anti-social, a criança e o adolescente deverão ser conduzidos a órgão especializado, que conte com a permanente assistência de psicólogo e assistente social, atendo-se sempre à sua peculiar condição de pessoa em desenvolvimento, garantida a convocação imediata dos pais ou responsáveis, se houve, e, na falta destes, a notificação do Conselho Estadual de Defesa da Criança e do Adolescente.

Art. 61. A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando-lhes participação na comunidade, defendendo-lhes a dignidade e o bem-estar, garantido o direito à vida.

> **Parágrafo único.** Lei disporá sobre programas de atendimento aos idosos, executados preferencialmente em seus lares, referentes à integração familiar e comunitária, saúde, habitação e lazer.

Art. 62. O Estado garantirá na forma da lei a participação de entidades de defesa dos direitos da criança, do adolescente e do idoso na fiscalização do cumprimento dos dispositivos previstos neste capítulo, através da organização de Conselhos de Defesa dos seus direitos.

CAPÍTULO IV
DA DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 63. O consumidor tem direito à proteção do Estado.

> **Parágrafo único.** A proteção far-se-á, entre outras medidas criadas em lei, através de:

I – criação de organismos de defesa do consumidor;

*** II –** desestímulo à propaganda enganosa, ao atraso na entrega de mercadorias e ao abuso na fixação de preços;

* Regulamentação:

- Lei nº 2629, de 27 de setembro de 1996, que obriga aos postos de gasolina a fixarem em local visível, tabela de preços de combustíveis.
- Lei nº 3511, de 18 de dezembro de 2000, que dispõe sobre as formas de afixação de preços de produtos e serviços, para conhecimento pelo consumidor.

III – responsabilidade das empresas comerciais, industriais e de prestação de serviços pela garantia dos produtos que comercializam, pela segurança e higiene das embalagens, pelo prazo de validade e pela troca dos produtos defeituosos;

- Lei nº 4129, de 16 de julho de 2003, que obriga os supermercados a divulgar com destaque a data de vencimento da validade dos produtos incluídos em todas as promoções especiais lançadas por estes estabelecimentos.

IV – responsabilização dos administradores de sistemas de consórcio pelo descumprimento dos prazos de entrega das mercadorias adquiridas por seu intermédio;

*** V –** obrigatoriedade de informação na embalagem em linguagem compreensível pelo consumidor, sobre a composição do produto, a data da sua fabricação e o prazo de sua validade;

* Regulamentado pela Lei nº 3660, de 04 de outubro de 2001, que dispõe sobre informações básicas de produtos de consumo e dá outras providências.

- Lei nº 4129, de 16 de julho de 2003, que obriga os supermercados a divul-

gar com destaque a data de vencimento da validade dos produtos incluídos em todas as promoções especiais lançadas por estes estabelecimentos.

VI – determinação para que os consumidores sejam esclarecidos acerca do preço máximo de venda e do montante do imposto a que estão sujeitas as mercadorias comercializadas;

VII – autorização às associações, sindicatos e grupos da população para exercer, por solicitação do Estado, o controle e a fiscalização de suprimentos, estocagens, preços e qualidade dos bens e serviços de consumo;

VIII – assistência jurídica integral e gratuita ao consumidor, curadorias de proteção no âmbito do Ministério Público e Juizados Especiais de Pequenas Causas, obrigatórios nas cidades com mais de duzentos mil habitantes;

IX – estudos sócio-econômicos de mercado, a fim de estabelecer sistemas de planejamento, acompanhamento e orientação de consumo capazes de corrigir as distorções e promover seu crescimento;

X – atuação do Estado como regulador do abastecimento, impeditiva da retenção de estoques.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ESTADUAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 64. A organização político-administrativa do Estado do Rio de Janeiro compreende o Estado-membro e os seus municípios, todos entidades autônomas e exercendo suas competências constitucionais em seus respectivos territórios e circunscrições.

§ 1º O território do Estado tem como limites geográficos os existentes e demarcados na data da promulgação desta Constituição, compreendendo a área continental e suas projeções marítima e aérea e só podendo ser alterado mediante aprovação de sua população e lei complementar federal.

§ 2º A Cidade do Rio de Janeiro é a Capital do Estado.

Art. 65. No exercício de sua autonomia o Estado editará leis, expedirá decretos, praticará atos e adotará medidas pertinentes aos seus interesses, às necessidades da administração e ao bem-estar do seu povo.

Parágrafo único. O Estado poderá celebrar convênios com a União, outros Estados e Municípios ou respectivos órgãos da administração indireta, inclusive fundacional, para execução de suas leis, serviços ou decisões por servidores federais, estaduais ou municipais.

Art. 66. São símbolos estaduais a bandeira, o hino e o brasão.

Art. 67. Incluem-se entre os bens do Estado:

I – os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;

II – as áreas, nas ilhas oceânicas e costeiras, que estiverem em seu domínio, excluídas as sob domínio da União, Municípios ou terceiros;

III – as ilhas fluviais e lacustres e as terras devolutas situadas em seu território, não pertencentes à União;

IV – as águas superficiais ou subterrâneas, fluentes, emergentes e em depósito, ressalvadas, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obras da União.

Art. 68. ~~Os bens imóveis do Estado não podem ser objeto de doação nem de utilização gratuita por terceiros, salvo, mediante autorização do Governador, se o beneficiário for pessoa jurídica de direito público interno, entidade componente de sua administração indireta ou fundação instituída pelo Poder Público.~~

*** Art. 68.** Os bens imóveis do estado não podem ser objeto de doação nem de utilização gratuita por terceiros, nem de aluguel, salvo mediante autorização do Governador, se o beneficiário for pessoa jurídica de direito público interno, entidade componente de sua administração indireta ou fundação instituída pelo Poder Público, bem como nos casos legalmente previstos para regularização fundiária. (NR)

* Nova redação dada pela Emenda nº 42/2009.

*** § 1º** Exceto no caso de imóveis residenciais destinados à população de baixa ren-

da, através de órgão próprio estatal, a alienação, a título oneroso, de bens imóveis do Estado ou de suas autarquias dependerá de autorização prévia da Assembléia Legislativa, salvo nos casos previstos em lei complementar, e será precedida de licitação, dispensada quando o adquirente for uma das pessoas referidas no caput deste artigo ou nos casos de dação em pagamento, permuta ou investidura.

* Parágrafo regulamentado:

* Lei Complementar nº 58, de 15 de janeiro de 1990, que dispõe sobre a aplicação do art. 68, § 1º, da Constituição Estadual, e dá outras providências.

* Lei Complementar nº 60 de 28 de março de 1990, dispõe sobre a aplicação do art. 68, § 1º, da Constituição Estadual, e dá outras providências.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos bens imóveis das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, que não sejam de uso próprio para o desenvolvimento de sua atividade nem aos que constituam exclusivamente objeto dessa mesma atividade.

§ 3º As entidades beneficiárias de doação do Estado ficam impedidas de alienar bem imóvel que dela tenha sido objeto. No caso de o bem doado não mais servir às finalidades que motivaram o ato de disposição, reverterá ao domínio do Estado, sem qualquer indenização, inclusive por benfeitorias de qualquer natureza, nele introduzidas.

§ 4º Na hipótese de privatização de empresa pública ou sociedade de economia mista, mediante expressa autorização legislativa, seus empregados terão preferência, em igualdade de condições, para assumi-las sob a forma de cooperativas.

§ 5º ~~Formalidades previstas neste artigo poderão ser dispensadas no caso de imóveis destinados ao assentamento de população de baixa renda para fins de reforma agrária ou urbana.~~

* **§ 5º** As exigência previstas neste artigo poderão ser dispensadas no caso de imóveis destinados a programas de regularização fundiária, inclusive para fins de assentamento de população de baixa renda, na forma da lei complementar, que disporá, ainda, sobre as condições e procedimentos específicos para a alienação de imóveis públicos e para sua utilização pelos beneficiários no âmbito dos referidos programas. (NR)

* Nova redação dada pela Emenda nº 42/2009.

§ 6º É vedada a concessão de uso de bem imóvel do Estado a empresa privada com fins lucrativos, quando o bem possuir destinação social específica.

***Art. 69.** As ações de sociedades de economia mista pertencentes ao Estado não poderão ser alienadas a qualquer título, sem expressa autorização legislativa.

* **Parágrafo único.** Sem prejuízo do disposto neste artigo, as ações com direito a voto das sociedades de economia mista só poderão ser alienadas desde que mantido o controle acionário, representado por 51% das referidas ações.

* STF – ADIN – 234-1/600, de 1990 – Decisão da Liminar: “Por votação UNÂNIME, o Tribunal INDEFERIU o pedido de medida liminar incidental. Votou o Presidente”. – Plenário, 11.05.1995. – Acórdão, DJ 26.05.1995.

Decisão do Mérito: “Por UNANIMIDADE de votos, Tribunal julgou PROCEDENTE a ação e declarou a inconstitucionalidade do inciso XXXIII do art. 99 e do parágrafo único do art. 69, ambos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. E, por maioria de votos, julgou procedente, em parte, a ação com relação ao "caput" do art. 69, para dar-lhe interpretação conforme a Constituição, segundo a qual a autorização legislativa nela exigida ha fazer-se por lei formal especifica, mas só será necessária, quando se cuide de alienar o controle acionário da sociedade de economia mista. Ficaram vencidos, nesta

ultima parte, os Ministros Mauricio Correa e Marco Aurélio, que julgavam procedente "in totum" a ação. Votou o Presidente". – Plenário, 22.06.95. Publicada no D.J. Seção I de 30.06.95 página 20.394 e 15.09.95 página. 29.628.

Incidentes: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal, resolvendo questão de ordem proposta pelo Relator, CONHECEU da petição como embargos de declaração e recebeu-os, em parte, para redigir nos seguintes termos a parte final do dispositivo do acórdão: "E, por maioria de votos, julgo procedente, em parte, a ação com relação ao caput do art. 69, para dar-lhe interpretação conforme a Constituição, segundo a qual a autorização legislativa nela exigida há fazer-se por lei formal, mas só será necessária, quando se cuide de alienar o controle acionário da sociedade de economia mista. Votou o Presidente". – Plenário, 04.10.1995. – Acórdão, DJ 09.05.1997.

EMENTA: Ação direta de inconstitucionalidade. Constituição do Estado do Rio de Janeiro, art. 69 e parágrafo único, e art. 99, inciso XXXIII. Alienação, pelo Estado, de ações de sociedade de economia mista.

2. Segundo os dispositivos impugnados, as ações de sociedades de economia mista do Estado do Rio de Janeiro não poderá ser alienadas a qualquer titulo, sem autorização legislativa. Mesmo com autorização legislativa, as ações com direito a voto das sociedades aludidas só poderão ser alienadas, sem prejuízo de manter o Estado, o controle acionário de 51% (cinqüenta e um por cento), competindo, em qualquer hipótese, privativamente, a Assembléia Legislativa, sem participação, portanto, do Governador, autorizar a criação, fusão ou extinção de empresas publicas ou de economia mista bem como o controle acionário de empresas particulares pelo Estado.

3. O art. 69, "caput", da Constituição fluminense, ao exigir autorização legislativa para a alienação de ações das sociedades de economia mista, e constitucional, desde que se lhe confira interpretação conforme a qual não poderão ser alienadas, sem autorização legislativa, as ações de sociedades de economia mista que importem, para o Estado, a perda do controle do poder acionário. Isso significa que a autorização, por via de lei, ha de ocorrer quando a alienação das ações implique transferência pelo Estado de direitos que lhe assegurem preponderância nas deliberações sociais. A referida alienação de ações deve ser, no caso, compreendida na perspectiva do controle acionário da sociedade de economia mista, pois e tal posição que garante a pessoa administrativa a preponderância nas de liberações sociais e marca a natureza da entidade.

4. Alienação de ações em sociedade de economia mista e o "processo de privatização de bens públicos". Lei federal nº 8031, de 12.4.1990, que criou o Programa Nacional de Desestatização. Observa-se, pela norma do art. 2º, parágrafo 1º, da lei nº 8031/1990, a correlação entre as noções de "privatização" e de "alienação pelo Poder Publico de direitos concernentes ao controle acionário das sociedades de economia mista", que lhe assegurem preponderância nas deliberações sociais.

5. Quando se pretende sujeitar a autorização legislativa a alienação de ações em sociedade de economia mista. Importa ter presente que isto só se faz indispensável, se efetivamente, da operação, resultar para o Estado a perda do controle acionário da entidade. Nesses limites, de tal modo, e que cumpre ter a validade da exigência de autorização legislativa prevista no art. 69 "caput", da Constituição fluminense.

6. Julga-se, destarte, em parte, procedente, no ponto, a ação, para que se tenha como constitucional, apenas, essa interpretação do art. 69, "caput", não sendo de exigir-se autorização legislativa se a alienação de ações não importar perda do controle acionário da sociedade de economia mista, pelo Estado.

7. E inconstitucional o parágrafo único do art. 69 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro ao estipular que "as ações com direito a voto das sociedades de economia mista só poderão ser alienadas, desde que mantido o controle acionário, representado por 51% (cinqüenta e um por cento) das ações". Constituição Federal, arts. 170, 173 e parágrafos, e 174. Não e possível deixar de interpretar o sistema da Constituição Federal sobre a matéria em exame em conformidade com a natureza das atividades econômicas e, assim, com o dinamismo que lhes e inerente e a possibilidade de aconselhar periódicas mudanças nas formas de sua execução, notadamente quando revelam intervenção do Estado. O juízo de conveniência, quanto a permanecer o Estado na exploração de certa atividade econômica, com a utilização da forma da empresa publica ou da sociedade de economia mista, ha de concretizar-se em cada tempo e avista do relevante interesse coletivo ou de imperativos da segurança nacional. Não será. destarte, admissível, no sistema da Constituição Federal que norma de Constituição estadual proíba, no Estado-membro, possa este reordenar, no âmbito da própria competência, sua posição na economia, transferindo a iniciativa privada atividades indevida ou.desnecessariamente exploradas pelo setor publico.

8. Não pode o constituinte estadual privar os Poderes Executivo e Legislativo do normal desempenho de suas atribuições institucionais, na linha do que estabelece a Constituição Federal, aplicável ao Estados-membros.

9. E também, inconstitucional o inciso XXIII do art. 99 da Constituição fluminense, ao atribuir competência privativa a Assembléia Legislativa."para autorizar a criação, fusão ou extinção de empresas publicas ou de economia mista bem como o controle acionário de empresas particulares pelo Estado". Não cabe excluir o Governador do Estado do processo para a autorização legislativa destinada a alienar ações do Estado em sociedade de economia mista. Constituição Federal, arts. 37, XIX, 48, V, e 84, VI, combinados com os arts. 25 e 66.

10. Ação direta.de inconstitucionalidade julgada procedente, em parte, declarando-se a inconstitucionalidade do parágrafo único do art. 69 do inciso XXXIII.do art. 99, ambos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, bem assim para declarar parcialmente inconstitucional o art. 69, "caput", da mesma Constituição, quanto a todas as interpretações que não sejam a de considerar exigível a autorização legislativa somente quando a alienação de ações do Estado em sociedade de economia mista implique a perda de seu controle acionário.

Art. 70. Incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.

Parágrafo único. A lei disporá sobre:

I – o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de caducidade, fiscalização e rescisão da concessão ou permissão;

II – os direitos dos usuários;

III – política tarifária;

IV – a obrigação de manter serviço adequado.

Art. 71. É vedado ao Estado e aos Municípios:

I – instituir cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o exercício ou manter com eles ou com seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II – recusar fé aos documentos públicos ou exigir reconhecimento de firma;

III – criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DO ESTADO

Art. 72. O Estado exerce todas as competências que não lhe sejam vedadas pela Constituição da República.

§ 1º As competências político-administrativas do Estado são exercidas com plenitude sobre as pessoas, bens e atividades em seu território, ressalvadas as competências expressas da União e dos Municípios.

§ 2º ~~Cabe ao Estado explorar, diretamente ou mediante concessão, a empresa estatal em que o Poder Público estadual detenha a maioria do capital com direito a voto, com exclusividade de distribuição, os serviços de gás canalizado em todo o seu território, incluindo o fornecimento direto, a partir de gasodutos de transporte, a todos os segmentos de mercado, de forma que sejam atendidas as necessidades dos setores industrial, comercial, domiciliar, automotivo e outros.~~

*** § 2º** Cabe ao Estado explorar diretamente ou mediante concessão os serviços locais de gás canalizado, na forma da lei. (NR)

* Nova redação dada pelo art. 3º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

§ 3º Na construção de novos gasodutos para transporte de gás combustível deverão ser executadas derivações, as quais possibilitem o atendimento aos municípios que tenham seu território cortado por esses gasodutos, em locais a serem definidos pelas autoridades municipais em acordo com a concessionária dos serviços de distribuição de gás canalizado.

Art. 73. É competência do Estado, em comum com a União e os Municípios:

I – zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II – cuidar da saúde, assistência pública e da proteção das pessoas portadoras de deficiência;

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V – proporcionar os meios de acesso a cultura, a educação e a ciência;

VI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII – preservar as florestas, a fauna e a flora;

VIII – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX – promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII – estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

Art. 74. Compete ao Estado, concorrentemente com a União, legislar sobre:

I – direito tributário, financeiro, penitenciário, econômico e urbanístico;

II – orçamento;

III – juntas comerciais;

IV – custas dos serviços forenses;

V – produção e consumo;

VI – florestas, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção ao meio ambiente e controle da poluição;

VII – proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico;

VIII – responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

IX – educação, cultura, ensino e desporto;

X – criação, funcionamento e processo do juizado de pequenas causas;

XI – procedimentos em matéria processual;

XII – previdência social, proteção e defesa da saúde;

XIII – assistência jurídica e defensoria pública;

XIV – proteção e integração social das pessoas portadoras de deficiência;

XV – proteção à infância e à juventude;

XVI – organização, garantias, direitos e deveres da polícia civil.

§ 1º O Estado, no exercício de sua competência suplementar, observará as normas gerais estabelecidas pela União.

§ 2º Inexistindo lei federal sobre normas gerais, o Estado exercerá a competência legislativa plena, para atender às suas peculiaridades.

§ 3º A superveniência de lei federal sobre normas gerais suspende a eficácia da lei estadual, no que lhe for contrário.

CAPÍTULO III
DAS REGIÕES METROPOLITANAS, AGLOMERAÇÕES URBANAS E MICRORREGIÕES

*** Art. 75.** O Estado poderá criar, mediante lei complementar, regiões metropolitanas, microrregiões a aglomerações urbanas, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes para integrar a organização o planejamento e a execução de funções públicas e serviços de interesse comum.

* Lei Complementar nº 64/90 – Revogada; Lei Complementar nº 87/97 alterada pelam Lei Complementar nº 89/98.

* Lei Complementar nº 87, de 16 de dezembro de 1997, que dispõe sobre a região metropolitana do Rio de Janeiro, sua composição, organização e gestão, e sobre a microrregião dos lagos, define as funções públicas e serviços de interesse comum e dá outras providências.

* Lei Complementar nº 89, de 17 de julho de 1998, que altera a Lei Complementar nº 87, de 16/12/97, e dá outras providências.

§ 1º Os Municípios que integrem agrupamentos não perdem a autonomia política, financeira e administrativa.

§ 2º As regiões metropolitanas, as microrregiões e as aglomerações urbanas disporão de um órgão executivo e de um Conselho Deliberativo compostos na forma da lei complementar que incluirá representantes dos poderes Executivo e Legislativo, de entidades comunitárias e da sociedade civil.

§ 3º O Estado e os Municípios estabelecerão mecanismos de cooperação de recursos para assegurar a realização das funções públicas e serviços de interesse comum das regiões, microrregiões e aglomerações urbanas.

§ 4º Os Municípios que suportarem os maiores ônus decorrentes de funções públicas de interesse comum terão direito a compensação financeira a ser definida em lei complementar.

Art. 76. É facultada aos municípios, mediante aprovação das respectivas Câmaras Municipais, a formação de consórcios intermunicipais, para o atendimento de problemas específicos dos consorciados no período de tempo por eles determinado.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 77. A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado e dos Municípios, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, interesse coletivo e, também, ao seguinte:

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;

II – a investidura em cargo ou emprego público da administração direta, indireta ou fundacional depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

- Lei nº 4053, de 30 de dezembro de 2002, que estabelece normas para os concursos públicos e dá outras providências.

III – não haverá limite máximo de idade para a inscrição em concurso público, constituindo-se, entretanto, em requisito de acessibilidade ao cargo ou emprego a possibilidade de permanência por cinco anos no seu efetivo exercício;

IV – o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

V – tanto no prazo de validade quanto no de sua prorrogação, previstos no edital de convocação, o aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será, observada a classificação, convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

VI – a convocação do aprovado em concurso far-se-á mediante publicação oficial, e por correspondência pessoal;

*** VII –** a classificação em concurso público, dentro do número de vagas obrigatoriamente fixado no respectivo edital, assegura o provimento no cargo no prazo máximo de cento e oitenta dias, contado da homologação do resultado;

* STF – SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

RE 229450 / RJ – RIO DE JANEIRO

RECURSO EXTRAORDINÁRIO

Relator(a): Min. MAURÍCIO CORRÊA

Julgamento: 10/02/2000 Órgão Julgador: Tribunal Pleno

Publicação: DJ DATA-30-08-01 PP-00065 EMENT VOL-02041-04 PP-00683

EMENTA: RECURSO EXTRAORDINÁRIO. ADMINISTRATIVO. ARTIGO 77, VII, DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO: NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO. PRAZO MÁXIMO CONTADO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO. INCONSTITUCIONALIDADE. 1. Aprovação em concurso público. Direito subjetivo do candidato à nomeação, de acordo com a respectiva ordem de classificação e no prazo de sua validade. 2. Constituição do Estado do Rio de Janeiro, artigo 77, VII. Provimento de cargo público. Iniciativa reservada ao Chefe do Executivo para edição de leis que disponham sobre o regime jurídico dos servidores públicos. Ofensa ao princípio da separação dos poderes: Inconstitucionalidade formal. Recurso extraordinário conhecido e provido para cassar a segurança, declarando-se, incidenter tantum, a inconstitucionalidade do inciso VII do artigo 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

* STF – ADIN – 2931, de 2003 – Decisão do Mérito: "Julgamento do Pleno – Procedente – Decisão: o Tribunal, por maioria, julgou

procedente a ação para declarar a inconstitucionalidade do inciso VII do artigo 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do voto do relator, vencidos os senhores Ministros Marco Aurélio, Celso de Mello e Sepúlveda Pertence. Votou o Presidente, Ministro Nelson Jobim. Ausente, justificadamente, o senhor Ministro Eros Grau. Plenário, 24.02.2005.

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ARTIGO 77, INCISO VII, DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. TEXTO NORMATIVO QUE ASSEGURA O DIREITO DE NOMEAÇÃO, DENTRO DO PRAZO DE CENTO E OITENTA DIAS, PARA TODO CANDIDATO QUE LOGRAR APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, OU DE PROVAS DE TÍTULOS, DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL. O direito do candidato aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, ostenta duas dimensões:

1) o implícito direito de ser recrutado segundo a ordem descendente de classificação de todos os aprovados (concurso é sistema de mérito pessoal) e durante o prazo de validade do respectivo edital de convocação (que é de 2 anos, prorrogável, apenas uma vez, por igual período);

2) o explícito direito de precedência que os candidatos aprovados em concurso anterior têm sobre os candidatos aprovados em concurso imediatamente posterior, contanto que não-escoado o prazo daquele primeiro certame; ou seja, desde que ainda vigente o prazo inicial ou o prazo de prorrogação da primeira competição pública de provas, ou de provas e títulos. Mas ambos os direitos, acrescente-se, de existência condicionada ao querer discricionário da administração estatal quanto à conveniência e oportunidade do chamamento daqueles candidatos tidos por aprovados. O dispositivo estadual adversado, embora resultante de indiscutível atributo moralizador dos concursos públicos, vulnera os artigos 2º, 37, inciso IV, e 61, § 1º, inciso II, "c", da Constituição Federal de 1988. precedente: RE 229.450, Rel. Min. Maurício Corrêa. Ação direta julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade do inciso VII do artigo 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

VIII – os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei;

IX – os cargos de natureza técnica só poderão ser ocupados pelos profissionais legalmente habilitados e de comprovada atuação na área;

X – a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, em suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XI – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

XII – à revisão geral da remuneração dos servidores públicos, sem distinção de índices entre servidores públicos civis e militares, far-se-á sempre na mesma data;

XIII – ~~a lei fixará o limite máximo e a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observados, como limites máximos e no âmbito dos respectivos poderes, os valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, por Deputados Estaduais, Secretários de Estado e Desembargadores, e, nos Municípios, os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito~~;

*** XIII –** a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos Poderes do Estado do Rio de Janeiro, do Ministério Público, do tribu-

nal de Contas do Estado, da procuradoria Geral do Estado e da Defensoria Pública e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, nos termos do § 12 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 58, de 26 de junho 2014.

Nota: Artigo 2º e 3º da Emenda Constitucional nº 58 de 2014 – Art. 2º A aplicação e os efeitos financeiros do limite único de que trata o inciso XIII do art. 77 da Constituição do Estado do Estado do Rio de Janeiro, com a sua redação conferida por esta Emenda Constitucional, para as carreiras cuja remuneração ou subsídio tenham como limite, até a data da publicação deste ato, o subsídio mensal do Governador do Estado, serão escalonados progressivamente, nos seguintes termos:

I – a partir de 1º de julho de 2014: 75,16% (setenta e cinco inteiros e dezesseis centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal;

II – a partir de 1º de julho de 2015: 80,19% (oitenta inteiros e dezenove centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal;

III – a partir de 1º de julho de 2016: 85,22% (oitenta e cinco inteiros e vinte e dois centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal; e

IV – a partir de 1º de julho de 2017: 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 3º Esta Emenda Constitucional entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 1º de julho de 2014.

XIV – os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XV – é vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos, para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público, ressalvado o disposto no inciso anterior e no artigo 82, § 1º, desta Constituição;

XVI – os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento;

*** XVII –** o servidor público estadual, civil ou militar, poderá gozar licença especial e férias na forma da lei ou de ambas dispor, sob a forma de direito de contagem em dobro para efeito de aposentadoria ou tê-las transformadas em pecúnia indenizatória, segundo sua opção;

* STF – ADIN – 227-9/600, de 1997 – Decisão do Mérito: "O Tribunal, por votação unânime, julgou procedente a ação direta e declarou, no inciso XVII do art. 77, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, a inconstitucionalidade da expressão "ou tê-las transformadas em pecúnia indenizatória, segundo sua opção". Votou o Presidente." – Plenário, 19.11.1997. Acórdão, DJ 18.05.2001.

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE . ART. 77, XVII DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. FACULDADE DO SERVIDOR DE TRANSFORMAR EM PECÚNIA INDENIZATÓRIA A LICENÇA ESPECIAL E FÉRIAS NÃO GOZADAS. AFRONTA AOS ARTS. 61 , § 1 º, II , "A" E 169 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

1. A Constituição Federal, ao conferir aos Estados a capacidade de auto-organização e

de autogoverno, impõe a obrigatória observância aos seus princípios, entre os quais o pertinente ao processo legislativo, de modo que o legislador constituinte estadual não pode validamente dispor sobre as matérias reservadas à iniciativa privativa do Chefe do Executivo.

2. O princípio da iniciativa reservada implica limitação ao poder do Estado-Membro de criar como ao de revisar sua Constituição e, quando no trato da reformulação constitucional local, o legislador não pode se investir da competência para matéria que a Carta da República tenha reservado à exclusiva iniciativa do Governador.

3. Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Faculdade do servidor de transformar em pecúnia indenizatória a licença especial e férias não gozadas. Concessão de vantagens. Matéria estranha à Carta Estadual. Conversão que implica aumento de despesa. Inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade procedente.

XVIII – os vencimentos dos servidores públicos, civis e militares, são irredutíveis e a remuneração observará o que dispõem os incisos XIII e XIV deste artigo e o artigo 153, III e § 2º, I, da Constituição da República;

XIX – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de professor, assim considerado o de especialista de educação;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) e de dois cargos privativos de médico.

XX – a proibição de acumular não se aplica a proventos de aposentadoria, mas se estende a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público;

XXI – somente por lei específica poderão ser criadas, empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação pública;

XXII – depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXIII – ressalvada a legislação federal aplicável, ao servidor público estadual é proibido substituir, sob qualquer pretexto, trabalhadores de empresas privadas em greve;

XXIV – aos servidores públicos do Estado é vedado serem proprietários, controlarem direta ou indiretamente, ou fazerem parte da administração de empresas privadas fornecedoras de suas instituições ou que delas dependam para controle ou credenciamento e, na forma da lei:

a) as vedações deste inciso estender-se-ão aos parentes diretos, consangüíneos ou afins, assim como aos seus prepostos;

b) as punições específicas aos transgressores desta norma serão impostas, sem prejuízos das sanções genéricas que lhes sejam aplicáveis.

XXV – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições e de pagamentos a todos os concorrentes, com previsão de atualização monetária para os pagamentos em atraso, penalidades para os descumprimentos contratuais, permitindo-se, no ato convocatório, somente as exigências de qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

- Lei nº 4103, de 13 de maio de 2003, dispõe sobre a disponibilização, na internet, de informações relativas aos atos,

contratos e licitações, no âmbito do poder público do Estado do Rio de Janeiro.

XXVI – os servidores públicos não poderão ser colocados à disposição de outros setores da administração pública da União, dos Estados e dos Municípios, antes de completarem dois anos de efetivo exercício funcional no órgão de origem;

XXVII – os servidores da administração pública direta, colocados à disposição da administração pública indireta ou fundacional, quando da transferência para a inatividade, incorporarão aos proventos a complementação de vencimentos que venham percebendo, desde que caracterizada essa situação há, no mínimo, oito anos consecutivos.

*** XXVIII –** a licença médica para tratamento de saúde, concedida aos servidores públicos, que exceder o prazo de 120 (cento e vinte) dias no período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia de afastamento, será concedida mediante avaliação por junta médica oficial.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 46/2011

*** XXIX –** É vedada a nomeação de pessoas que se enquadram nas condições de inelegibilidade nos termos da legislação federal para os cargos de Secretário de Estado, Sub-Secretário, Procurador Geral de Justiça, Procurador Geral do Estado, Defensor Público Geral, Superintendentes e Diretores de órgãos da administração pública indireta, fundacional, de agências reguladoras e autarquias, Chefe de Polícia Civil, Titulares de Delegacias de Polícia, Comandante Geral da Polícia Militar, Comandante Geral do Corpo de Bombeiros, Comandantes de Batalhões de Polícia Militar, Comandante de Quartéis de Bombeiro Militar, Reitores das Universidades Públicas Estaduais e ainda para todos os cargos de livre provimento dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 50/2011

* Inciso regulamentado pela Lei Complementar nº 143, de 9 de janeiro de 2012.

§ 1º Compreende-se na administração direta os serviços sem personalidade jurídica própria, integrados na estrutura administrativa de qualquer dos Poderes do Estado; na administração indireta, constituída de entidades dotadas de personalidade jurídica própria, as autarquias, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, bem como as subsidiárias dessas entidades, incluindo as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público.

§ 2º Considera-se:

I – autarquia – o serviço autônomo criado por lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II – empresa pública – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado com patrimônio próprio e capital público maioritariamente do Estado, criada por lei para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito;

III – sociedade de economia mista – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria ao Estado ou a entidade da administração indireta;

IV – fundação pública – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio

próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos do Estado e de outras fontes.

§ 3º A publicidade dos atos e programas, obras e serviços dos órgãos públicos somente poderá ser feita em caráter educativo e de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 4º A não observância do disposto nos incisos II e V deste artigo implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 5º As reclamações relativas à prestação de serviços públicos serão disciplinadas em lei.

§ 6º Os atos de improbidade administrativa importarão a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 7º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 8º Os Conselhos, Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil e Regionais das demais profissões regulamentadas, serão obrigatoriamente chamados a participar de todas as fases do processo de concurso público, desde a elaboração dos editais até a homologação e publicação dos resultados, sempre que nos referidos concursos se exigirem conhecimentos técnicos dessas categorias, cabendo, na inexistência dos Conselhos, idêntico direito às entidades de funcionários.

§ 9º O Estado não subvencionará nem beneficiará, com isenção ou redução de tributos, taxas, tarifas, ou quaisquer outras vantagens, as entidades dedicadas a atividades educacionais, culturais, hospitalares, sanitárias, esportivas ou recreativas, cujos atos constitutivos e estatutos não disponham expressamente esses fins exclusivamente filantrópicos e não lucrativos, ou que, de forma direta ou indireta, remunerem seus instituidores, diretores, sócios ou mantenedores.

§ 10. É vedada ao Poder Público, direta ou indiretamente, a publicidade de qualquer natureza, fora do território do Estado, para fins de propaganda governamental.

*** § 11.** São vedadas, na Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro:

I – a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau civil inclusive, de membro de Poder, para cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração ou função de confiança, qualquer que seja a denominação ou símbolo da gratificação;

II – a contratação, sem que seja por concurso público, ainda que por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, das pessoas descritas no inciso anterior.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 34/2005.

*** § 12.** A vedação prevista no parágrafo anterior estende-se aos membros de órgão coletivo, reciprocamente, de modo que não poderão as pessoas mencionadas exercer qualquer das funções previstas, no referido órgão.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 34/2005.

*** § 13.** O disposto no parágrafo anterior não se aplica a servidores efetivos.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 34/2005.

*** § 14.** Em caso de violação do disposto nos parágrafos 11 e 12 deste artigo, as autoridades públicas e membros de Poder incorre-

rão em falta disciplinar grave e serão solidariamente responsáveis com os beneficiados, sem prejuízo das sanções de outra ordem cabíveis e da nulidade dos atos praticados.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 34/2005.

Art. 78. Qualquer que seja a causa mortis do servidor público civil ou militar, será de cem por cento da remuneração total o valor mínimo da pensão devida a seus dependentes na forma da lei.

Seção II
DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 79. ~~O controle dos atos administrativos do Estado e dos Municípios será exercido pelo Poder Legislativo, pelo Ministério Público, pela sociedade, pela própria administração e, no que couber, pelo Tribunal de Contas do Estado e pelo Conselho Estadual de Contas dos Municípios.~~

***Art. 79.** O controle dos atos administrativos do Estado e dos Municípios será exercido pelo Poder Legislativo, pelo Ministério Público, pela sociedade, pela própria administração e, no que couber, pelo Tribunal de Contas do Estado.

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

Parágrafo único. Haverá uma instância colegiada administrativa para dirimir controvérsias entre o Estado e seus servidores públicos civis.

Art. 80. A administração pública tem o dever de anular os próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, bem como a faculdade de revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados neste caso os direitos adquiridos, além de observado, em qualquer circunstância, o devido processo legal.

Regulamentado pela Lei nº 3870, de 24 de junho de 2002, que regulamenta o artigo 80 da Constituição Estadual.

Art. 81. A autoridade que, ciente de vício invalidador de ato administrativo, deixar de saná-lo, incorrerá nas penalidades da lei pela omissão, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 37, § 4º, da Constituição da República, se for o caso.

Seção III
DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS

Art. 82. O Estado e os Municípios instituirão regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º A lei assegurará, aos servidores da administração direta, isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder ou entre os de servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 2º O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, até o limite estabelecido em lei, observado o disposto no artigo 89, § 5º, desta Constituição.

***§ 3º** O pagamento dos servidores do Estado será feito, impreterivelmente, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

* STF – ADIN – 247-3/600, de 1990 – Decisão Liminar: "Deferida liminar, em 27.02.92." Publicada no D.J. Seção I de 13.03.92, página 2.918 e 03.04.92, página 4.288.

Decisão do Mérito: O Tribunal, por unanimidade, julgou procedente o pedido formulado na inicial para declarar a inconstitucionalidade do § 3º do artigo 82 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Ausentes, justificadamente, os Senhores Ministros Maurício Corrêa e Celso de Mello. Plenário, 17.06.2002. Publicada em 24/06/2002. Acórdão, DJ 26.03.2004.

MEDIDA CAUTELAR INCIDENTAL INTERPOSTAS NO CURSO DA AÇÃO DIRETA E AUTUA-

DAS NA CLASSE "PETIÇÃO" EX; Petição 494-9/170 na Adin 247-3/RJ Petição 539-2/170 na Adin 282-1/MT Em face da decisão proferida na Petição 494-9 (acórdão DJ 03-04-92) foi determinado à Secretaria que proceda ao cancelamento da distribuição, do registro e da autuação juntando o requerimento de medida cautelar incidental (antes autuado como Petição), aos Autos de Adin.

EMENTA: Constitucional. dispositivo da Constituição do Estado do Rio de Janeiro que fixa data para o pagamento dos servidores do estado – até o décimo dia útil de cada mês -. inconstitucionalidade material, em face da violação ao princípio da razoabilidade contido no art. 5º, LIV, da Constituição Federal. Procedência da ação.

§ 4º ~~O prazo no parágrafo anterior será, obrigatoriamente, inserido no Calendário Anual de Pagamento dos Servidores do Estado.~~

*** § 4º** Os vencimentos, vantagens ou qualquer parcela remuneratória, pagos com atraso, deverão ser corrigidos monetariamente, de acordo com os índices oficiais aplicáveis à espécie.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 30/2003.

Art. 83. Aos servidores públicos civis ficam assegurados, além de outros que a lei estabelecer, os seguintes direitos:

I – salário mínimo;

II – irredutibilidade do salário;

III – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

IV – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

V – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

VI – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinqüenta por cento à do normal;

VII – salário-família para os seus dependentes;

VIII – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta semanais, facultada a compensação de horários;

IX – incidência da gratificação adicional por tempo de serviço sobre o valor dos vencimentos;

X – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

XI – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

XII – ~~licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias~~;

*** XII –** licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e oitenta dias, prorrogável no caso de aleitamento materno, por no mínimo, mais 30 (trinta) dias, estendendo-se, no máximo, até 90 (noventa) dias. (NR)

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2009.

*** XII –** licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e oitenta dias, contados a partir da alta da Unidade de Tratamento Intensivo, em caso de nascimento prematuro, prorrogável no caso de aleitamento materno, por, no mínimo, mais 30 (trinta) dias, estendendo-se, no máximo, até 90 (noventa) dias, e no caso de perda gestacional; (NR)

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 63, de 21 de dezembro de 2015.

XIII – ~~licença-paternidade, nos termos fixados em lei~~;

*** XIII –** licença paternidade, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de 30 (trinta) dias, mesmo em caso de perda gestacional da esposa ou companheira; (NR)

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 63, de 21 de dezembro de 2015.

XIV – licença especial para os adotantes, nos termos fixados em lei;

XV – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XVI – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XVII – indenização em caso de acidente de trabalho, na forma da lei;

XVIII – redução da carga horária e adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;

XIX – proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, etnia ou estado civil;

XX – o de opção, na forma da lei, para os efeitos de contribuição mensal, tanto aos submetidos a regime jurídico único quanto aos contratados sob regime da Legislação Trabalhista que sejam, simultaneamente, segurados obrigatórios de mais de um Instituto de Previdência Social sediado no Estado;

XXI – redução em cinqüenta por cento de carga horária de trabalho de servidor estadual, responsável legal por portador de necessidades especiais que requeira atenção permanente;

XXII – o de relotação aos membros do magistério público, no caso de mudança de residência, observados os critérios de distância estabelecidos em lei.

*** § 1º** O período de licença à gestante, nos termos do inciso XII deste artigo, em caso de perda gestacional, será de 30 (trinta) dias, em caso de aborto não criminoso, e de 120 (cento e vinte) dias, quando a gestação tiver duração igual ou superior a 20 (vinte) semanas, ou o feto tiver peso corporal igual ou superior a 500 (quinhentos) gramas, e/ou estatura igual ou superior a 25 (vinte e cinco) centímetros.

*** § 2º** O direito à licença a gestante estende-se a todas as funcionárias públicas sejam estatutárias ou celetistas, servidoras civis ou militares, empregadas das empresas públicas estaduais, das fundações estaduais e a todas as funcionárias públicas do Estado do Rio de Janeiro, independentes do tipo de vínculo empregatício da funcionária. (NR)”

* §§ acrescentados pela Emenda Constitucional nº 63, de 21 de dezembro de 2015.

Art. 84. É garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical, observado, no que couber, o disposto no artigo 8º da Constituição da República.

Parágrafo único. A lei disporá sobre a licença sindical para os dirigentes de Federações e Sindicatos de servidores públicos, durante o exercício do mandato, resguardados os direitos e vantagens inerentes à carreira da cada um.

Art. 85. O desconto em folha de pagamento, pelos órgãos competentes da Administração Pública, é obrigatório em favor de entidade de classe, sem fins lucrativos, devidamente constituída e registrada, desde que regular e expressamente autorizado pelo associado.

Art. 86. ~~O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos na lei complementar federal.~~

*** Art. 86.** O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei específica.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 29, de 11 de junho de 2003

Art. 87. Ao servidor público em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela remuneração;

III – investido no mandato de Vereador ou Juiz de Paz, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e não havendo compatibilidade, aplicar-se-á a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 88. A assistência previdenciária e social aos servidores públicos estaduais será prestada, em suas diferentes modalidades e na forma da legislação ordinária pelos atuais Instituto de Previdência do Estado do Rio de Janeiro – IPERJ, Instituto de Previdência da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro – IPALERJ e Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro – IASERJ.

*** Art. 89.** O servidor será aposentado:

I – por invalidez permanente, com os proventos integrais, quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos;

II – ~~compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço~~;

*** II –** compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos setenta anos de idade, ou setenta e cinco anos de idade, na forma de Lei Complementar; (NR)”

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 08 de dezembro de 2015.

III – voluntariamente;

a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta se mulher, com proventos integrais;

b) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, assim considerado especialista em educação, e vinte e cinco, se professora, nas mesmas condições, com proventos integrais;

c) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º Serão observadas as exceções ao disposto no inciso III, a e c, no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, bem como as disposições sobre a aposentadoria em cargos ou empregos temporários, na forma prevista na legislação federal.

§ 2º O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 3º É assegurada, para efeito de aposentadoria, a contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades públicas e privadas, inclusive do tempo de trabalho comprovadamente exercido na qualidade de autôno-

mo, fazendo-se a compensação financeira segundo os critérios estabelecidos em lei.

§ 4º Na incorporação de vantagens ao vencimento ou provento do servidor, decorrentes do exercício de cargo em comissão ou função gratificada, será computado o tempo de serviço prestado ao Estado nesta condição, considerados, na forma da lei, exclusivamente os valores que lhes correspondam na administração direta estadual.

§ 5º Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

§ 6º O valor incorporado a qualquer título pelo servidor ativo ou inativo, como direito pessoal, pelo exercício de funções de confiança ou de mandato, será revisto na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração do cargo que lhe deu causa.

* STF – ADI 3848/07 Decisão: O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, julgou procedente o pedido formulado na ação para declarar a inconstitucionalidade do § 6º do art. 89 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, indeferido o pleito de modulação. Presidiu o julgamento o Ministro Ricardo Lewandowski. Plenário, 11.02.2015.

§ 7º Na hipótese de extinção do cargo que deu origem à incorporação de que trata o parágrafo anterior, o valor incorporado pelo servidor será fixado de acordo com a remuneração de cargo correspondente.

*** § 8º.** O Estado providenciará para que os processos de aposentadoria sejam solucionados, definitivamente, dentro de 90 (noventa) dias, contados da data do protocolo.

* Parágrafo regulamentado pela Lei nº 2173, de 26 de outubro de 1993, que regulamenta o art. 89, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

§ 9º Com base em "dossier" com documentação completa de todos os inativos, os benefícios de paridade serão pagos independente de requerimento e apostila, responsabilizando-se o funcionário que der causa a atraso ou retardamento superior a 90 (noventa) dias.

§ 10. A aposentadoria por invalidez poderá, a requerimento do servidor, ser transformada em seguro-reabilitação, custeado pelo Estado, visando a reintegrá-lo em novas funções compatíveis com suas aptidões.

§ 11. Ao servidor referido no parágrafo anterior é garantida a irredutibilidade de seus proventos, ainda que na nova função em que venha a ser aproveitado, a remuneração seja inferior à recebida a título de seguro-reabilitação.

§ 12. Considera-se como proventos de aposentadoria o valor resultante da soma de todas as parcelas a eles incorporadas pelo Poder Público.

Art. 90. São estáveis, após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe que seja assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

§ 3º Ocorrendo extinção do cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos e vantagens

integrais, pelo prazo máximo de um ano, até seu aproveitamento obrigatório em função equivalente no serviço público.

* **§ 4º** ~~O servidor público civil demitido por ato administrativo, se absolvido pela justiça, na ação que deu causa a demissão, será reintegrado ao serviço público com todos os direitos adquiridos.~~

* Parágrafo acrescido pela Emenda Constitucional nº 43/2009.

* Declarado Inconstitucional através da Representação nº 0031439.78.2010.8.19.0000

ACÓRDÃO Vistos, relatados e discutidos estes autos de Representação de Inconstitucionalidade nº 0031439-78.2010.8.19.0000, em que é Representante o Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral do Estado do Rio de Janeiro e Representada a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, em sessão realizada nesta data, ACORDAM os Desembargadores que integram o Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, por unanimidade, em julgar procedente a representação, para declarar a inconstitucionalidade do § 4º, do artigo 90, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 43, de 17 de dezembro de 2009, e § 13, do artigo 91, também da Carta Estadual, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 45, de 24 de junho de 2010, com efeitos ex tunc. Rio de Janeiro, 22 de junho de 2015. DES. MARCUS QUARESMA FERRAZ RELATOR

Seção IV
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MILITARES

Art. 91. São servidores militares estaduais os integrantes da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar.

§ 1º As patentes, com prerrogativas, direitos e deveres a elas inerentes, são asseguradas em plenitude aos oficiais da ativa, da reserva ou reformados da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, sendo-lhes privativos os títulos, postos e uniformes militares.

§ 2º As patentes dos oficiais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar são conferidas pelo Governador do Estado.

§ 3º O militar em atividade que aceitar cargo público civil permanente será transferido para a reserva.

§ 4º O militar da ativa, que aceitar cargo, emprego ou função pública temporária, não eletiva, ainda que da administração indireta, ficará agregado ao respectivo quadro e, enquanto permanecer nessa situação, só poderá ser promovido por antigüidade, contando-se-lhe o tempo de serviço apenas para aquela promoção a transferência para a reserva, sendo, depois de dois anos de afastamento, contínuos ou não, transferido para a inatividade.

* **§ 5º** Ao servidor militar são proibidas a sindicalização e a greve, sendo livre, no entanto, a associação de natureza não sindical, sem fins lucrativos, garantido o desconto em folha de pagamento das contribuições expressamente autorizadas pelo associado.

* Lei nº 2649, de 25 de novembro de 1991, que regulamenta o § 5º do artigo 91 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro que dispõe sobre o direito de associação dos servidores públicos militares.

§ 6º O militar, enquanto em efetivo serviço, não pode estar filiado a partidos políticos.

§ 7º O oficial e a praça só perderão o posto, a patente e a graduação se forem julgados indignos do oficialato, da graduação ou com eles incompatíveis, por decisão de tribunal competente.

§ 8º O oficial condenado na justiça comum ou militar a pena privativa de liberdade superior a dois anos, por sentença transitada em julgado, será submetido ao julgamento previsto no parágrafo anterior.

§ 9º A lei disporá sobre os limites de idade, a estabilidade e outras condições de transferência do servidor militar para a inatividade.

§ 10. Aplica-se aos servidores a que se refere este artigo, e a seus pensionistas, o disposto nos artigos 82, § 2º e 89, § 5º, desta Constituição.

§ 11. O Estado fornecerá aos servidores militares os equipamentos de proteção individual adequados aos diversos riscos a que são submetidos em suas atividades operacionais.

§ 12. Será designado para as corporações da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar um pastor evangélico que desempenhará a função de orientador religioso em quartéis, hospitais e presídios com direito a ingressar no oficialato capelão.

STF – ADIN 3478-2 de 2005

*** § 13.** ~~O servidor público militar estadual demitido por ato administrativo, se absolvido pela justiça, na ação que deu causa a demissão, será reintegrado à Corporação com todos os direitos restabelecidos.~~

* Parágrafo acrescido pela Emenda Constitucional nº 45/2010.

* Declarado Inconstitucional através da Representação nº 0031439.78.2010.8.19.0000

A C Ó R D Ã O Vistos, relatados e discutidos estes autos de Representação de Inconstitucionalidade nº 0031439-78.2010.8.19.0000, em que é Representante o Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral do Estado do Rio de Janeiro e Representada a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, em sessão realizada nesta data, ACORDAM os Desembargadores que integram o Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, por unanimidade, em julgar procedente a representação, para declarar a inconstitucionalidade do § 4º, do artigo 90, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 43, de 17 de dezembro de 2009, e § 13, do artigo 91, também da Carta Estadual, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 45, de 24 de junho de 2010, com efeitos ex tunc. Rio de Janeiro, 22 de junho de 2015. DES. MARCUS QUARESMA FERRAZ RELATOR

*** Art. 92.** Aos servidores militares ficam assegurados os seguintes direitos:

I – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que recebem remuneração variável;

II – décimo terceiro salário com base na remunerarão integral ou no valor da aposentadoria;

III – salário-família para os seus dependentes;

IV – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

V – ~~licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;~~

*** V –** licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e oitenta dias, contados a partir da alta da Unidade de Tratamento Intensivo, em caso de nascimento prematuro, prorrogável no caso de aleitamento materno, por, no mínimo, mais 30 (trinta) dias, estendendo-se, no máximo, até 90 (noventa) dias, e no caso de perda gestacional, nos termos no § 1º do Art. 83; (NR)

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 08 de dezembro de 2015.

VI – ~~licença-paternidade, nos termos fixados em lei~~;

*** VI –** licença paternidade, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de 30 (trinta) dias, mesmo em caso de perda gestacional da esposa ou companheira; (NR)

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 08 de dezembro de 2015.

VII – licença especial para os adotantes, nos termos fixados em lei;

VIII – elegibilidade do alistável, atendidas as seguintes condições:

a) se contar menos de dez anos de serviço deverá afastar-se da atividade;

b) se contar mais de dez anos de serviço, será agregado pela autoridade superior e, se eleito, passará automaticamente, no ato da diplomação, para a inatividade.

*** IX –** aos servidores militares estaduais será permitido o porte de arma, para a sua defesa pessoal e dos concidadãos, fora do horário de serviço.

* Inciso regulamentado pela Lei nº 1890, de 14 de novembro de 1991, que regulamenta o disposto no inciso IX do artigo 92 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

* * Parágrafo único – O disposto nos incisos V, VI, VIII, XVI, XVII e XXI do art. 83 desta Constituição aplica-se aos servidores a que se refere este artigo, que também terão assegurado adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da Lei.

* Parágrafo único acrescentado pela Emenda Constitucional nº 02, de 06 de agosto de 1991.

* STF – ADIN – 858-7/600, de 1993 – Decisão da Liminar: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal DEFERIU medida cautelar para suspender, até o julgamento final da ação, a eficácia da EC nº 02/91, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". – Plenário, 20.05.93. Publicada no D.J. Seção I de 11.06.93, página 11.534 e Acórdão, DJ 18.06.93, página 12.110.

Ementa: Ação Direta de Inconstitucionalidade – liminar – remuneração e direitos dos servidores militares – veículo próprio. A Constituição Federal encerra o princípio de que cabe ao Chefe do Poder Executivo a iniciativa de leis que disponham sobre vantagens dos servidores públicos civis e militares – artigo 61. Dai a existência do sinal do bom direito quando se constata que a norma editada o foi ao arrepio de tal princípio, nascendo no âmbito da própria Assembléia Legislativa. Quanto ao risco, embora prevista regulamentação a ser viabilizada mediante lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, exsurge da circunstância de a inércia deste ensejar possível inconformismo dos beneficiários, refletindo na disciplina que deve reinar no âmbito da tropa, com nefastos prejuízos para a segurança pública.

Decisão de Merito: O Tribunal, à unanimidade, julgou procedente a ação direta, nos termos do voto do relator. Votou a Presidente,

Ministra Ellen Gracie. Ausente, licenciado, o Senhor Ministro Joaquim Barbosa. Plenário, 13.02.2008.

DATA DE PUBLICAÇÃO DJE 28/03/2008 – ATA Nº 8/2008 – DJE nº 55, divulgado em 27/03/2008

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. EMENDA CONSTITUCIONAL 2/1991 DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, QUE DISPÔS SOBRE REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MILITARES. PROJETO DE INICIATIVA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA. IMPOSSIBILIDADE. VIOLAÇÃO À RESERVA DE INICIATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO. AÇÃO JULGADA PROCEDENTE.

1. À luz do princípio da simetria, a jurisprudência desta Suprema Corte é pacífica ao afirmar que, no tocante ao regime jurídico dos servidores militares estaduais, a iniciativa de lei é reservada ao Chefe do Poder Executivo local, por força do artigo 61, § 1º, II, f, da Constituição.

2. Ação direta julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade da Emenda Constitucional 2/91 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 93. A lei disporá sobre a pensão militar estadual.

TÍTULO IV – DOS PODERES DO ESTADO

CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO

Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 94. O Poder Legislativo é exercido pela Assembléia Legislativa, composta de Deputados, representantes do povo, eleitos entre cidadãos brasileiros, maiores de 21 anos, no exercício dos direitos políticos, por voto direto e secreto, na forma da legislação federal.

Parágrafo único. O número de deputados à Assembléia Legislativa corresponderá ao triplo da representação do Estado na Câmara dos Deputados e, atingido o número de trinta e seis, será acrescido de tantos quantos forem os deputados federais acima de doze.

Art. 95. Cada legislatura terá a duração de quatro anos, iniciando-se com a posse dos eleitos.

Art. 96. Salvo disposição constitucional em contrário, as deliberações da Assembléia Legislativa e de suas Comissões serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

*** Parágrafo único.** As deliberações, a que se refere o “caput” deste artigo, serão sempre tomadas por voto aberto.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20, de 29 de maio de 2001.

Art. 97. Ao Poder Legislativo fica assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira.

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Art. 98. Cabe à Assembleia Legislativa com a sanção do Governador do Estado, não exigida esta para o especificado nos artigos 99 e 100, legislar sobre todas as matérias de competência do Estado, entre as quais:

I – sistema tributário, arrecadação e distribuição de rendas;

II – plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito e dívida pública;

III – planos e programas estaduais de desenvolvimento, em conformidade com os planos e programas nacionais;

IV – normas gerais sobre exploração ou concessão dos serviços públicos, bem como encampação e reversão destes, ou a expropriação dos bens de concessionárias ou permissionárias e autorizar cada um dos atos de retomada ou intervenção;

V – ~~criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, fixação dos respectivos vencimentos ou remuneração;~~

V – criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, observado o que estabelece o art. 145, caput, VI, da Constituição; (NR)

* Nova redação dada pelo art. 11 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

VI – normas gerais sobre alienação, cessão, permuta, arrendamento ou aquisição de bens públicos;

VII – transferência temporária da sede do Governo;

VIII – organização e fixação dos efetivos da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, observadas as diretrizes fixadas na legislação federal;

IX – ~~organização administrativa, judiciária, do Ministério Público, da Procuradoria Geral do Estado, da Defensoria Pública, do Tribunal de Contas do Estado e do Conselho Estadual de Contas dos Municípios;~~

*** IX –** organização administrativa, judiciária, do Ministério Público, da Procuradoria Geral do Estado, da Defensoria Pública e do Tribunal de Contas do Estado;

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

X – criação, incorporação, fusão e desmembramento de Municípios;

XI – exploração direta ou mediante concessão a empresa estatal em que o Poder Público estadual detenha a maioria do capital com direito a voto, com exclusividade de distribuição de serviços de gás canalizado;

XII – instituição de regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões;

XIII – criação, estruturação e atribuições das Secretarias de Estado e entidades da administração pública indireta.

*** XIV –** fixar, por lei de sua iniciativa, os subsídios dos Deputados Estaduais, consoante § 2° do artigo 27 da Constituição Federal;

* Inciso acrescentado pelo art. 1º da Ementa Constitucional nº 49/2011

XV – fixar, por lei de sua iniciativa, os subsídios do Governador, do Vice-Governador e dos Secretários de Estado, consoante § 2° do artigo 28 da Constituição Federal.

* Inciso acrescentado pelo art. 1º da Ementa Constitucional nº 49/2011

*** XVI –** tombamentos para fins de proteção de áreas ambientais e ecossistemas e conservação de patrimônio histórico e cultural.

* Inciso acrescentado pela Emenda Constitucional nº 60, de 23 de junho de 2015.

Art. 99. Compete privativamente à Assembleia Legislativa:

I – dispor sobre seu Regimento Interno, polícia e serviço administrativo de sua Secretaria, bem como criar, prover, transformar e extinguir os respectivos cargos, fixar sua remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

*** II –** eleger os membros da Mesa Diretora, com mandato de dois anos, permitida a reeleição.

* STF – ADIN – 792-1/600, de 1992 – Decisão da Liminar: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal INDEFERIU a medida cautelar, vencidos os Ministros Carlos Velloso e Marco Aurélio, que deferiram. Votou o Presidente". – Plenário, 18.11.1992. – Publicada no D.J. Seção I de 23.11.92.

Decisão do Mérito: "Por maioria de votos, o Tribunal julgou improcedente a ação direta, nos termos do voto do Relator, vencidos os Ministros Marco Aurélio e Néri da Silveira. Votou o Presidente. Ausente, justificadamente, neste julgamento, o Ministro Celso de Mello, Presidente. Presidiu o julgamento o Ministro Carlos Velloso, Vice-Presidente (RISTF, art. 37, I)". – Plenário, 26.05.1997 publicada no D.J de 09.06.97 Seção I, Pág. 25399.. – Acórdão, D.J. 20.04.2001.

EMENTA: Ação direta de inconstitucionalidade. Ataque à expressão "permitida a reeleição" contida no inciso II do artigo 99 da Constituição do Estado do Rio de Janei-

ro, no tocante aos membros da Mesa Diretora da Assembléia Legislativa. – A questão constitucional que se coloca na presente ação direta foi reexaminada recentemente, em face da atual Constituição, pelo Plenário desta Corte, ao julgar a ADIN 793, da qual foi relator o Sr. Ministro CARLOS VELLOSO. Nesse julgamento, decidiu-se, unanimemente, citando-se como precedente a Representação nº 1.245, que "a norma do § 4º do art. 57 da C.F. que, cuidando da eleição das Mesas das Casas Legislativas federais, veda a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subseqüente, não é de reprodução obrigatória nas Constituições dos Estados-membros, porque não se constitui num princípio constitucional estabelecido". Ação direta de inconstitucionalidade julgada improcedente.

III – autorizar o Governador a ausentar-se do Estado por mais de quinze dias consecutivos;

*** IV –** autorizar o Governador e Vice-Governador a se ausentarem do País;

* STF – ADIN – 678-9/600, de 1992- Decisão da Liminar: “Por maioria de votos o Tribunal DEFERIU medida cautelar, para suspender a eficácia do inciso IV do art. 99 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e das expressões "nem do território nacional por qualquer prazo", contidas no § 1º do art. 143, antigo 140, da mesma Constituição, vencidos os Ministros Paulo Brossard e Moreira Alves, que a indeferiam. Votou o Presidente. – Plenário, 26.02.92”. – Acórdão, Publicado no D.J. Seção I de 30.04.93, página 7.563.

* JULGAMENTO DO PLENO – PROCEDENTE

* Decisão do Mérito: O Tribunal julgou procedente o pedido formulado na inicial para declarar a inconstitucionalidade do inciso IV do artigo 99 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e, no § 1º do artigo 143, da mesma Constituição, da expressão "nem do Território Nacional por qualquer prazo". Votou o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Decisão unânime. Ausentes, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello e a Senhora Ministra Ellen Gracie. Plenário, 13.11.2002, Publicação 21/11/2002.

EMENTA: – CONSTITUCIONAL. GOVERNADOR DO ESTADO: AUSÊNCIA DO TERRITÓRIO NACIONAL POR QUALQUER PRAZO: EXIGÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ÁSSEMBLÉIA LEGISLATIVA: INCONSTITUCIONALIDADE. Constituição do Estado do Rio de Janeiro, inc. IV do art. 99; § 1º do art. 143. Constituição Federal, artigo 49, III. I. – Extensibilidade do modelo federal – C.F. , art. 49, III – aos Estados-membros: a autorização prévia da Assembléia Legislativa para o Governador e o Vice-Governador se ausentarem do território nacional será exigida, se essa ausência exceder a quinze dias. II. – Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente.

V – estabelecer e mudar temporariamente sua sede, a de suas reuniões, bem como o local de reunião de suas comissões permanentes;

VI – dar posse ao Governador e ao Vice-Governador, bem como receber os respectivos compromissos ou renúncias;

VII – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

VIII – julgar anualmente as contas do Governador, apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de Governo e proceder à tomada de contas, quando não apresentadas dentro de sessenta dias, após a abertura da Sessão Legislativa;

*** IX –** ~~fixar para cada exercício financeiro a remuneração do Governador, do Vice-Governador e dos Secretários de Estado;~~

* Inciso revogado pelo art. 4º da Emenda Constitucional nº 49/2011

- Lei nº 4057, de 30 de dezembro de 2002, que fixa em obediência ao que preceituam os artigos 28, § 2º da Constituição Federal, e 99, IX, da Constituição do Estado, o subsídio do governador, do vice-governador e dos secretários de estado.
- Lei nº 5001, de 07 de março de 2007, que fixa em obediência ao que preceituam os artigos 28, § 2º, da Constituição Federal, e 99, IX, da Constituição do Estado, o subsídio do governador, do vice-governador e dos secretários de estado.

X – fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, inclusive os da administração indireta;

XI – zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa dos outros Poderes;

XII – autorizar, por dois terços dos seus membros, a instauração de processo contra o Governador, o Vice-Governador e os Secretários de Estado;

XIII – processar e julgar o Governador e o Vice-Governador nos crimes de responsabilidade e os Secretários de Estado nos crimes da mesma natureza conexos com aqueles;

XIV – ~~processar e julgar o Procurador-Geral de Justiça, o Procurador-Geral do Estado e o Procurador-Geral da Defensoria Pública nos crimes de responsabilidade;~~

*** XIV –** processar e julgar o Procurador-Geral de Justiça, o Procurador-Geral do Estado e o Defensor Público Geral do Estado nos crimes de responsabilidade;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de 14 de dezembro de 2000.

XV – ~~aprovar previamente, por voto secreto, após argüição pública, a escolha de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e do Conselho Estadual de Contas dos Municípios, indicados pelo Governador;~~

*** XV –** ~~aprovar previamente, por voto secreto, após argüição pública, a escolha de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado, indicados pelo Governador;~~

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

*** XV –** Aprovar previamente, por escrutínio aberto, após argüição pública, a escolha de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado, indicados pelo Governador.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 29 de maio de 2001.

XVI – suspender a execução, no todo ou em parte, de lei ou de ato normativo estadual ou municipal declarado inconstitucional por decisão definitiva do Tribunal de Justiça;

XVII – destituir, por deliberação da maioria absoluta, o Procurador-Geral da Justiça antes do término de seu mandato, na forma da lei complementar respectiva;

XVIII – ~~apreciar, anualmente, as contas do Tribunal de Contas do Estado e do Conselho Estadual de Contas dos Municípios;~~

*** XVIII –** apreciar, anualmente, as contas do Tribunal de Contas do Estado;

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

XIX – pedir intervenção federal, se necessário, para assegurar o livre exercício de suas funções;

*** XX –** apreciar e aprovar convênios, acordos, convenções coletivas ou contratos celebrados pelo Poder Executivo com os Governos Federal, Estadual ou Municipal, entidades de direito público ou privado, ou particulares, de que resultem para o Estado quaisquer encargos não estabelecidos na lei orçamentária;

* STF – ADIN – 676-2/600, de 1992 – Decisão da Liminar: “Por Votação UNÂNIME,

o Tribunal DEFERIU medida cautelar para suspender a eficácia dos incisos XX e XXXI do art. 99 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. – Plenário, 20.03.92" Publicada no D.J. Seção I de 27.03.92, Acórdão, DJ 15.05.92.

Decisão do Mérito: "Por votação unânime, o Tribunal julgou procedente a ação direta para declarar a inconstitucionalidade dos incisos XX e XXXI do art. 99, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. Falou pelo requerente a Dra. Christina Aires Corrêa Lima". – Plenário, 01.07.96 – Acórdão, D.J. 29.11.96.

EMENTA: CONSTITUCIONAL. CONVÊNIOS, ACORDOS, CONTRATOS E ATOS DE SECRETÁRIOS DE ESTADO. APROVAÇÃO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA: INCONSTITUCIONALIDADE. I. – Norma que subordina convênios, acordos, contratos e atos de Secretários de Estado à aprovação da Assembléia Legislativa: inconstitucionalidade, porque ofensiva ao princípio da independência e harmonia dos poderes. C.F., art. 2º. II. – Inconstitucionalidade dos incisos XX e XXXI do art. 99 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. III. – Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente.

XXI – autorizar referendo e convocar plebiscito;

XXII – autorizar previamente alienação, a título oneroso, de bens do Estado, na conformidade desta Constituição;

XXIII – receber renúncia de mandato de Deputado;

XXIV – emendar a Constituição, promulgar leis no caso do silêncio do Governador, expedir decretos legislativos e resoluções;

XXV – declarar a perda de mandato de Deputado, por maioria absoluta de seus membros;

XXVI – autorizar previamente operações financeiras externas de interesse do Estado.

XXVII – apreciar decretos de intervenção nos Municípios;

XXVIII – ordenar a sustação de contrato impugnado pelo Tribunal de Contas;

XXIX – apreciar vetos;

*** XXX –** ~~fixar a remuneração dos Deputados para vigorar na legislatura seguinte;~~

* Inciso revogado pelo art. 4º da Emenda Constitucional nº 49/2011

- Lei nº 4058, de 30 de dezembro de 2002, que fixa em obediência ao que preceituam os artigos 27, § 2º, da Constituição Federal e 99, XXX, da Constituição do Estado, o subsídio dos deputados estaduais.

*** XXXI –** aprovar, por iniciativa de um terço e pelo voto favorável de três quintos de seus membros, moção de desaprovação a atos dos Secretários de Estado, sobre cujo processo de discussão e votação disporá o Regime Interno da Assembléia Legislativa, assegurando-lhes o direito de defesa em Plenário;

* STF – ADIN – 676-2/600, de 1992 – Decisão da Liminar: "Por Votação UNÂNIME, o Tribunal DEFERIU medida cautelar para suspender a eficácia dos incisos XX e XXXI do art. 99 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. – Plenário, 20.03.92" Publicada no D.J. Seção I de 27.03.92, Acórdão, DJ 15.05.92.

Decisão do Mérito: "Por votação unânime, o Tribunal julgou procedente a ação direta para declarar a inconstitucionalidade dos incisos XX e XXXI do art. 99, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. Falou pelo requerente a Dra. Christina Aires Corrêa Lima". – Plenário, 01.07.96 – Acórdão, D.J. 29.11.96.

EMENTA: CONSTITUCIONAL. CONVÊNIOS, ACORDOS, CONTRATOS E ATOS DE SECRETÁRIOS DE ESTADO. APROVAÇÃO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA: INCONSTITUCIONALI-

DADE. I. – Norma que subordina convênios, acordos, contratos e atos de Secretários de Estado à aprovação da Assembléia Legislativa: inconstitucionalidade, porque ofensiva ao princípio da independência e harmonia dos poderes. C.F., art. 2º. II. – Inconstitucionalidade dos incisos XX e XXXI do art. 99 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. III. – Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente.

XXXII – autorizar previamente, por maioria absoluta dos Deputados, proposta de empréstimo externo a ser apresentada pelo Governador ao Senado Federal;

*** XXXIII –** autorizar a criação, fusão ou extinção de empresas públicas ou de economia mista, bem como o controle acionário de empresas particulares pelo Estado;

* STF – ADIN – 234-1/600, de 1990 – Decisão da Liminar: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal INDEFERIU o pedido de medida liminar incidental. Votou o Presidente". – Plenário, 11.05.1995. – Acórdão, DJ 26.05.1995.

Decisão do Mérito: "Por UNANIMIDADE de votos, Tribunal julgou PROCEDENTE a ação e declarou a inconstitucionalidade do inciso XXXIII do art. 99 e do parágrafo único do art. 69, ambos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. E, por maioria de votos, julgou procedente, em parte, a ação com relação ao "caput" do art. 69, para dar-lhe interpretação conforme a Constituição, segundo a qual a autorização legislativa nela exigida ha fazer-se por lei formal especifica, mas só será necessária, quando se cuide de alienar o controle acionário da sociedade de economia mista. Ficaram vencidos, nesta ultima parte, os Ministros Mauricio Correa e Marco Aurélio, que julgavam procedente "in totum" a ação. Votou o Presidente". – Plenário, 22.06.95. Publicada no D.J. Seção I de 30.06.95 página 20.394 e 15.09.95 página. 29.628.

Incidentes: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal, resolvendo questão de ordem proposta pelo Relator, CONHECEU da petição como embargos de declaração e recebeu-os, em parte, para redigir nos seguintes termos a parte final do dispositivo do acórdão: "E, por maioria de votos, julgo procedente, em parte, a ação com relação ao caput do art. 69, para dar-lhe interpretação conforme a Constituição, segundo a qual a autorização legislativa nela exigida há fazer-se por lei formal, mas só será necessária, quando se cuide de alienar o controle acionário da sociedade de economia mista. Votou o Presidente". – Plenário, 04.10.1995. – Acórdão, DJ 09.05.1997.

EMENTA: Ação direta de inconstitucionalidade. Constituição do Estado do Rio de Janeiro, art. 69 e parágrafo único, e art. 99, inciso XXXIII. Alienação, pelo Estado, de ações de sociedade de economia mista.

2. Segundo os dispositivos impugnados, as ações de sociedades de economia mista do Estado do Rio de Janeiro não poderá ser alienadas a qualquer titulo, sem autorização legislativa. Mesmo com autorização legislativa, as ações com direito a voto das sociedades aludidas só poderão ser alienadas, sem prejuízo de manter o Estado, o controle acionário de 51% (cinqüenta e um por cento), competindo, em qualquer hipótese, privativamente, a Assembléia Legislativa, sem participação, portanto, do Governador, autorizar a criação, fusão ou extinção de empresas publicas ou de economia mista bem como o controle acionário de empresas particulares pelo Estado.

3. O art. 69, "caput", da Constituição fluminense, ao exigir autorização legislativa para a alienação de ações das sociedades de economia mista, e constitucional, desde que se lhe confira interpretação conforme a qual não poderão ser alienadas, sem autorização legislativa, as ações de sociedades de economia mista que importem, para o Estado, a perda do controle do poder acionário. Isso significa que a autorização, por via de lei, ha de ocorrer quando a alienação das ações implique transferência pelo Estado de direitos que lhe assegurem preponderância nas

deliberações sociais. A referida alienação de ações deve ser, no caso, compreendida na perspectiva do controle acionário da sociedade de economia mista, pois e tal posição que garante a pessoa administrativa a preponderância nas de liberações sociais e marca a natureza da entidade.

4. Alienação de ações em sociedade de economia mista e o "processo de privatização de bens públicos". Lei federal nº 8031, de 12.4.1990, que criou o Programa Nacional de Desestatização. Observa-se, pela norma do art. 2º, parágrafo 1º, da lei nº 8031/1990, a correlação entre as noções de "privatização" e de "alienação pelo Poder Publico de direitos concernentes ao controle acionário das sociedades de economia mista", que lhe assegurem preponderância nas deliberações sociais.

5. Quando se pretende sujeitar a autorização legislativa a alienação de ações em sociedade de economia mista. Importa ter presente que isto só se faz indispensável, se efetivamente, da operação, resultar para o Estado a perda do controle acionário da entidade. Nesses limites, de tal modo, e que cumpre ter a validade da exigência de autorização legislativa prevista no art. 69 "caput", da Constituição fluminense.

6. Julga-se, destarte, em parte, procedente, no ponto, a ação, para que se tenha como constitucional, apenas, essa interpretação do art. 69, "caput", não sendo de exigir-se autorização legislativa se a alienação de ações não importar perda do controle acionário da sociedade de economia mista, pelo Estado.

7. E inconstitucional o parágrafo único do art. 69 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro ao estipular que "as ações com direito a voto das sociedades de economia mista só poderão ser alienadas, desde que mantido o controle acionário, representado por 51% (cinqüenta e um por cento) das ações". Constituição Federal, arts. 170, 173 e parágrafos, e 174. Não e possível deixar de interpretar o sistema da Constituição Federal sobre a matéria em exame em conformidade com a natureza das atividades econômicas e, assim, com o dinamismo que lhes e inerente e a possibilidade de aconselhar periódicas mudanças nas formas de sua execução, notadamente quando revelam intervenção do Estado. O juízo de conveniência, quanto a permanecer o Estado na exploração de certa atividade econômica, com a utilização da forma da empresa publica ou da sociedade de economia mista, ha de concretizar-se em cada tempo e avista do relevante interesse coletivo ou de imperativos da segurança nacional. Não será. destarte, admissível, no sistema da Constituição Federal que norma de Constituição estadual proíba, no Estado-membro, possa este reordenar, no âmbito da própria competência, sua posição na economia, transferindo a iniciativa privada atividades indevida ou.desnecessariamente exploradas pelo setor publico.

8. Não pode o constituinte estadual privar os Poderes Executivo e Legislativo do normal desempenho de suas atribuições institucionais, na linha do que estabelece a Constituição Federal, aplicável ao Estados-membros.

9. E também, inconstitucional o inciso XXIII do art. 99 da Constituição fluminense, ao atribuir competência privativa a Assembléia Legislativa."para autorizar a criação, fusão ou extinção de empresas publicas ou de economia mista bem como o controle acionário de empresas particulares pelo Estado". Não cabe excluir o Governador do Estado do processo para a autorização legislativa destinada a alienar ações do Estado em sociedade de economia mista. Constituição Federal, arts. 37, XIX, 48, V, e 84, VI, combinados com os arts. 25 e 66.

10. Ação direta.de inconstitucionalidade julgada procedente, em parte, declarando-se a inconstitucionalidade do parágrafo único do art. 69 do inciso XXXIII.do art. 99, ambos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, bem assim para declarar parcialmente inconstitucional o art. 69, "caput", da mesma

Constituição, quanto a todas as interpretações que não sejam a de considerar exigível a autorização legislativa somente quando a alienação de ações do Estado em sociedade de economia mista implique a perda de seu controle acionário.

XXXIV – ~~escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas do Estado e do Conselho Estadual de Contas dos Municípios.~~

*** XXXIV –** escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas do Estado.

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos XIII e XIV, funcionará como Presidente o do Tribunal de Justiça, limitando-se a condenação, que somente será proferida por dois terços dos votos da Assembléia Legislativa, à perda do cargo, com inabilitação, por oito anos, para o exercício de função pública, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

*** Art. 100.** A Assembléia Legislativa, por maioria simples, ou qualquer de suas Comissões, poderá convocar Secretários de Estado e Procuradores Gerais para prestar, pessoalmente, informações sobre assuntos de sua pasta, previamente determinados, importando a ausência, sem justificação adequada, crime de responsabilidade.

* STF – ADIN -558-8/600, de 1991 – “O Tribunal decidiu, no tocante a Constituição do Estado do Rio de Janeiro: a) por votação unânime, indeferir a medida cautelar de suspensão das expressões "e Procuradores Gerais" do art. 100; b) por maioria de votos, indeferir a medida cautelar de suspensão parcial do artigo 159, (atual art. 162) vencido, em parte, o Ministro Marco Aurélio, que a deferia, para suspender as expressões "por Comissão Permanente ou pelos membros" e "pelo Procurador-Geral do Estado, pelo Procurador-Geral da Defensoria Publica"; c) por unanimidade, deferir, em parte, a medida cautelar, para reduzir a aplicação do artigo 176 (atual art. 179), § 2º, inciso V, alínea "e" no tocante a defesa de "interesses coletivos", da alínea "f", A hipóteses nelas previstas em que, ademais, concorra o requisito da necessidade do interessado, e suspende-la, nos demais casos, nos termos do voto do Ministro-Relator: d) por unanimidade, deferir, a medida cautelar, para suspender a eficácia do artigo 346 (atual art. 349); e) por unanimidade, deferir a medida cautelar, para suspender a eficácia do parágrafo único, do artigo 352 (atual art. 355). Votou o Presidente. – Plenário, 16.08.1991.” – Acórdão PublicadO no D.J. Seção I de 29.08.91 e 26.03.93.

~~Parágrafo único~~ § 1º O Secretário de Estado poderá comparecer à Assembléia Legislativa e a qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e mediante entendimento prévio com a Mesa Diretora, para fazer exposição sobre assuntos relevante de sua pasta.

*** § 2º** A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa poderá encaminhar pedidos escritos de informação a Secretários de Estado ou a qualquer das pessoas referidas no caput deste artigo, importando em crime de responsabilidade a recusa, ou o não-atendimento no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas.

* Parágrafo acrescentado pelo Art. 1º da Emenda Constitucional nº 53 de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 101. A qualquer Deputado ou Comissão da Assembléia Legislativa é permitido formular requerimento de informação sobre atos do Poder Executivo e de suas entidades de administração indireta, até o limite de doze requerimentos por ano e por requerente, constituindo crime de responsabilidade, nos termos da lei, o não atendimento no prazo de trinta dias, ou a prestação de informações falsas.

Parágrafo único. Recebidos pela Mesa Diretora, pedidos de convocação de Secretários de Estado ou Procuradores Gerais ou requerimentos de informação deverão ser encaminhados aos respectivos destinatários dentro de, no máximo, dez dias.

Seção III
DOS DEPUTADOS

Art. 102. ~~Os Deputados são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos.~~

~~**§ 1º** Desde a expedição do diploma, os Deputados da Assembleia Legislativa não poderão ser presos, salvo em flagrante de crime inafiançável, nem processados criminalmente, sem prévia licença da Casa.~~

~~**§ 2º** O indeferimento do pedido de licença ou a ausência de deliberação suspende a prescrição, enquanto durar o mandato.~~

~~**§ 3º** No caso de flagrante de crime inafiançável, os autos serão remetidos, dentro de vinte e quatro horas, à Assembléia Legislativa, a fim de que esta, pelo voto secreto da maioria de seus membros, resolva sobre a prisão e autorize, ou não, a formação de culpa.~~

~~*** § 3º** No caso de flagrante de crime inafiançável, os autos serão remetidos, dentro de vinte e quatro horas, à Assembleia Legislativa, a fim de que esta resolva sobre a prisão e autorize, ou não, a formação de culpa.~~

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 29 de maio de 2001.

~~**§ 4º** Os Deputados serão submetidos a julgamento perante o Tribunal de Justiça.~~

~~**§ 5º** As imunidades dos Deputados subsistirão durante o estado de sítio, só podendo ser suspensas mediante voto de dois terços dos membros da Casa, no caso de atos praticados fora do recinto da Assembléia Legislativa, que sejam incompatíveis com a execução da medida.~~

~~**§ 6º** Os Deputados não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações.~~

~~**§ 7º** A incorporação às Forças Armadas de Deputado, embora militar e ainda que em tempo de guerra, dependerá de prévia licença da Assembleia Legislativa.~~

~~**§ 8º** Poderá o Deputado, mediante licença da Assembleia Legislativa, desempenhar missões temporárias de caráter diplomático ou cultural.~~

*** Art. 102.** Os Deputados são invioláveis, civil e penalmente, por quaisquer de suas opiniões, palavras e votos. (NR)

§ 1º Os Deputados, desde a expedição do diploma, serão submetidos a julgamento perante o Tribunal de Justiça.

§ 2º Desde a expedição do diploma, os membros da Assembleia Legislativa não poderão ser presos, salvo em flagrante de crime inafiançável. Nesse caso, os autos serão remetidos dentro de vinte e quatro horas à Assembleia Legislativa, para que, pelo voto da maioria de seus membros, resolva sobre a prisão.

§ 3º Recebida a denúncia contra o Deputado, por crime ocorrido após a diplomação, o Tribunal de Justiça dará ciência à Assembleia Legislativa, que, por iniciativa de partido político nela representado e pelo voto da maioria de seus membros, poderá, até a decisão final, sustar o andamento da ação.

§ 4º O pedido de sustação será apreciado pela Assembleia Legislativa no prazo improrrogável de quarenta e cinco dias do seu recebimento pela Mesa Diretora.

§ 5º A sustação do processo suspende a prescrição, enquanto durar o mandato.

§ 6º Os Deputados não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações.

§ 7º A incorporação de Deputados às Forças Armadas, embora militares e ainda que em tempo de guerra, dependerá de prévia licença da Assembleia Legislativa.

§ 8º As imunidades de Deputados subsistirão durante o estado de sítio, só podendo ser suspensas mediante o voto de dois terços dos membros da Assembleia Legislativa, nos casos de atos praticados fora do recinto da Assembleia Legislativa, que sejam incompatíveis com a execução da medida.

* Nova redação dada pelo art. 15 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 103. Os Deputados não poderão:

I – desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de confiança, nas entidades constantes da alínea anterior;

II – desde a posse:

a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo ou função de confiança nas entidades referidas no inciso I, a;

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, a;

d) ser titulares de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

Art. 104. Perderá o mandato o Deputado:

I – que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II – cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias, salvo licença ou missão autorizada pela Assembleia Legislativa;

IV – que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V – quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição da República;

VI – que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

§ 1º É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso das prerrogativas asseguradas a membro da Assembleia Legislativa ou a percepção de vantagens indevidas.

~~**§ 2º** Nos casos dos incisos I, II e VI, a perda do mandato será decidida pela Assembleia Legislativa, por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa Diretora ou de partido político com representação na Casa, assegurada ampla defesa.~~

~~*** § 2º** Nos casos do incisos I, II e VI, a perda do mandato será decidida pela Assembleia Legislativa, por voto aberto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa Diretora ou de partido político com representação na Casa, assegurada a ampla defesa.~~

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 17, de 17 de maio de 2001.

* Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI 3208) – EMENTA: Emenda constitucional estadual. Perda de mandato de parlamentar estadual mediante voto aberto. Inconstitucionalidade. Violação de limitação expressa ao poder constituinte decorrente dos Estados-membros (CF, art. 27, § 1º c/c art. 55, § 2º). Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente, por maioria.

Decisão: O Tribunal, por maioria, julgou procedente a Ação e declarou a inconstitucionalidade do § 2º do artigo 104 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do voto do relator, vencidos os senhores ministros Marco Aurélio e Celso de Mello. Votou o Presidente. Falaram, pelo Partido Democrático Trabalhista-PDT, o Dr. Luiz Carlos da Silva Neto e, pela Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, o Dr. Marcello Cerqueira. Ausente, justificadamente, o senhor Ministro Nelson Jobim (Presidente). Presidiu o julgamento a senhora Ministra Ellen Gracie (Vice-Presidente). Plenário, 12.05.2005. DATA DE PUBLICAÇÃO DJ 07/10/2005 – ATA Nº 31/2005

*** § 2º** Nos casos dos incisos I, II e VI, a perda do mandato será decidida pela Assembleia Legislativa, por voto aberto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa Diretora ou de partido político com representação na Casa, assegurada ampla defesa.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 55, de 03/12/2013. (D.O. de 04/12/2013)

§ 3º Nos casos previstos nos incisos III a V, a perda será declarada pela Mesa, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, ou de partido político representado na Assembleia Legislativa, assegurada plena defesa.

*** § 4º** A renúncia de parlamentar submetido a processo que vise ou possa levar à perda do mandato, nos termos deste artigo, terá seus efeitos suspensos até as deliberações finais de que tratam os §§ 2º e 3º.

* Parágrafo acrescentado pela Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 105. Não perderá o mandato o Deputado:

~~I – investido no cargo de Ministro de Estado, Governador de Território, Secretário de Estado, do Distrito Federal, de Território, de Prefeitura de Capital, ou de Chefe de missão diplomática temporária;~~

*** I –** investido no cargo de Ministro de Estado, Governador de Território, Secretário de Estado, do Distrito Federal, de Território, Secretário Municipal de Prefeitura de Capital e de Município com no mínimo 300.000 eleitores, ou de Chefe de missão diplomática temporária;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 14, de 06 de dezembro de 2000.

II – licenciado por motivo de doença, ou para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa.

§ 1º O suplente será convocado nos casos de vaga, de investidura nos cargos ou funções previstas neste artigo, ou de licença superior a cento e vinte dias.

§ 2º Ocorrendo vaga e não havendo suplente, far-se-á eleição para preenchê-la se faltarem mais de quinze meses para o término do mandato.

§ 3º Na hipótese do inciso I deste artigo, o Deputado pode optar pela remuneração do mandato.

Art. 106. A remuneração dos Deputados Estaduais será fixada em cada legislatura, para a subsequente, pela Assembleia Legislativa, observado o que dispõem os artigos 150, II, 153, III e 153, § 2º, I, da Constituição da República.

Seção IV
DAS REUNIÕES

~~**Art. 107.** A Assembléia Legislativa reunir-se-á anualmente, na Capital do Estado, de 15 de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro.~~

*** Art. 107.** A Assembléia Legislativa reunir-se-á anualmente na Capital do Estado de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 31 de dezembro.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 33, de 10/03/2004

§ 1º As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subseqüente, quando recaírem em sábados, domingos e feriados.

§ 2º A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias.

~~**§ 3º** A Assembléia Legislativa reunir-se-á em sessões preparatórias, a partir de 1º de janeiro, no primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros; no primeiro e no terceiro anos, para eleição da Mesa Diretora.~~

****§ 3º** A Assembléia Legislativa reunir-se-á em sessões preparatórias, a partir de 1º de fevereiro, no primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros; no primeiro e no terceiro anos, para eleição da Mesa Diretora.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 06, de 29 de dezembro de 1994.

* STF – ADIN 1059-0/600, de 1994 – Decisão da Liminar: “Por votação UNÂNIME, o Tribunal INDEFERIU o pedido de medida cautelar. Votou o Presidente”. – Plenário, 26.05.1994. Publicada no D.J. Seção I de 01.07.94, página 17.496.

Decisão Monocrática – Prejudicada.

1 – Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade proposta pela Mesa Diretora da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, impugnando a expressão "a partir de 1º de janeiro, no primeiro ano da legislatura, para posse de seus membros", contida no § 3º do artigo 107 da Constituição daquele Estado, cujo teor é o seguinte: "§ 3º – A Assembléia Legislativa reunir-se-á em sessões preparatórias, a partir de 1º de janeiro, no primeiro ano da legislatura, para posse de seus membros; no primeiro e no terceiro anos, para eleição da Mesa Diretora." Alega inconstitucionalidade em face do artigo 27, § 1º, primeira parte, da Constituição Federal, que institui o prazo de 4 (quatro) anos para o mandato dos Deputados Estaduais. Aos Deputados Fluminenses, eleitos em 03 de outubro de 1990, foi aplicado o artigo 20 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Carta Estadual, o qual determina que "a Assembléia Legislativa reunir-se-á em sessões preparatórias em primeiro de fevereiro de 1991, para a posse de seus membros e eleição da Mesa Diretora para mandato até primeiro de janeiro de 1993". A autora considera, portanto, violado o mencionado dispositivo da Carta Magna por ter sido suprimido um mês dos mandatos dos Deputados Fluminenses. Esta Corte, ao apreciar o pedido de medida liminar (fls. 10/16), decidiu, à unanimidade, pelo seu indeferimento. Solicitadas informações, foram estas prestadas pela Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (fls. 20). O Advogado-Geral da União, em sua defesa, propugnou pela improcedência da presente ação (fls. 23/27). Em seu parecer (fls. 29/32), o Procurador-Geral da República, Dr. Geraldo Brindeiro, opinou pela improcedência desta ação. Sustentou que a Carta Federal foi silente quanto ao início da legislatura estadual, apenas fixando o prazo de quatro anos para o mandato dos Deputados Estaduais e que, muito embora este tenha sido realmente reduzido, não se encontra o dispositivo impugnado em dissonância com a Constituição Federal. Balizou, ademais,

seu entendimento em excertos constantes do julgamento da liminar. 2 – Observo que, no dia 29 de novembro de 1994, foi promulgada a Emenda Constitucional nº 06, do Estado do Rio de Janeiro, que deu nova redação ao § 3º do artigo 107 da Constituição Estadual, nestes termos: "§ 3º – A Assembléia Legislativa reunir-se-á em sessões preparatórias, a partir de 1º de fevereiro , no primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros; no primeiro e no terceiro anos, para eleição da Mesa Diretora." O dispositivo impugnado nesta ação direta, como se vê, foi revogado. 3 – Diante do exposto, com base no art. 21, IX do RISTF, julgo prejudicada a presente ação por perda superveniente de objeto. Publique-se. Brasília, 7 de fevereiro de 2002.

Ementa: Deputado Estadual: mandato quadrienal (cf, art. 27, § 1º): redução de um mês de quadriênio dos atuais Deputados Estaduais que resulta do art. 20 ADCT-RJ, que protraiu para 1.2.91 o inicio desta legislatura, e não da norma questionada, o art. 107, § 3º, da carta do estado, que, sem contrariar a Constituição Federal, fixou, em termos permanentes, no dia 1º de janeiro o inicio das legislaturas da assembléia: medida cautelar indeferida.

Despacho: O dispositivo impugnado na ação direta foi revogado estando prejudicada a ação por perda de objeto. MIN. ELLEN GRACIE – RELATOR

PUBLICAÇÃO, DJ: 22/02/2002, DA DECISÃO DE 07/02/2002.

§ 4º A convocação extraordinária da Assembléia Legislativa será feita:

I – pelo seu Presidente, em caso de intervenção em Município, bem como para receber o compromisso e dar posse ao Governador e ao Vice-Governador do Estado;

II – pela Mesa Diretora ou a requerimento de um terço dos Deputados que compõem a Assembléia Legislativa para apreciação de ato do Governador do Estado que importe em crime de responsabilidade;

III – pelo Governador do Estado, pelo Presidente da Assembléia Legislativa ou a requerimento da maioria dos seus membros, em caso de urgência ou interesse público relevante.

§ 5º Na sessão legislativa extraordinária, a Assembléia Legislativa somente deliberará sobre a matéria para a qual tiver sido convocada.

*** § 6º** Quando houver convocação extraordinária, os Deputados não farão jus a qualquer tipo de remuneração adicional.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 33, de 10/03/2004.

*** § 7º** A Assembléia Legislativa poderá reunir-se de forma itinerante, conforme calendário previamente determinado, em Municípios Pólos das Regiões do Estado.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 36, de 31/05/2006.

Art. 108. A Assembléia Legislativa reservará um período para a manifestação de representantes de entidades civis, na forma que dispuser o Regimento Interno.

Seção V
DAS COMISSÕES

Art. 109. A Assembléia Legislativa terá comissões permanentes e temporárias, constituídas na forma e com as atribuições previstas nos respectivos Regimento ou ato legislativo de sua criação.

§ 1º Na constituição da Mesa Diretora e de cada Comissão, é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares com participação na Assembléia Legislativa.

§ 2º Às comissões, em relação a matéria de sua competência, além de outras atribuições previstas nesta Constituição, cabe:

I – discutir e votar projeto de lei que dispensar na forma do Regimento, a deliberação do plenário, salvo recurso de um décimo dos membros da Assembléia Legislativa;

II – realizar audiências públicas com entidades representativas da sociedade civil;

III – convocar, na forma do artigo 100 desta Constituição, Secretário de Estado ou Procurador-Geral para prestar informações sobre assuntos inerentes a atribuições de sua pasta;

IV – receber petições, reclamações, representações ou queixas contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

V – solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

VI – apreciar programas de obras, planos estaduais, regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer.

§ 3º As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas a requerimento de um terço dos membros da Assembléia Legislativa, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

§ 4º Durante o recesso, haverá uma comissão representativa da Assembléia Legislativa, com atribuições definidas no Regimento Interno, cuja composição reproduzirá, tanto quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária, eleita na última sessão ordinária de cada período legislativo.

Seção VI
DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 110. O processo legislativo compreende a elaboração de:

I – emendas à Constituição;

II – leis complementares à Constituição;

III – leis ordinárias;

IV – leis delegadas;

V – decretos legislativos;

VI – resoluções.

Subseção I
DA EMENDA À CONSTITUIÇÃO

Art. 111. A Constituição poderá ser emendada mediante proposta:

I – de um terço dos membros de Assembleia Legislativa;

II – do Governador do Estado;

III – de mais da metade das Câmaras Municipais do Estado, manifestando-se, cada uma delas, pela maioria relativa de seus membros.

*** IV –** de iniciativa popular, subscrita por, no mínimo, um por cento do eleitorado estadual, distribuído, pelo menos, em um décimo dos municípios existentes no Estado, com não menos de três décimos por cento dos eleitores de cada um deles. (AC)

* Inciso acrescentado pela Emenda Constitucional nº 56, de 18/12/2013. (D.O. de 19/12/2013)

§ 1º Em qualquer caso, a proposta de emenda será discutida e votada, em dois turnos, considerando-se aprovada quando obtiver, em ambas as votações, votos favoráveis de três quintos dos membros da Assembleia Legislativa.

§ 2º A Emenda à Constituição será promulgada pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, com o respectivo número de ordem.

§ 3º A Constituição não poderá ser emendada na vigência de intervenção federal, de estado de defesa ou de estado de sítio.

§ 4º A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

Subseção II
DAS LEIS

Art. 112. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Assembléia Legislativa, ao Governador do Estado, ao Tribunal de Justiça, ao Ministério Público e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 1º São de iniciativa privativa do Governador do Estado as leis que:

I – fixem ou alterem os efetivos da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar;

II – disponham sobre:

a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica do Poder Executivo ou aumento de sua remuneração;

b) servidores públicos do Estado, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria de civis, reforma e transferência de militares para a inatividade;

c) organização do Ministério Público, sem prejuízo da faculdade contida no artigo 172 desta Constituição, da Procuradoria Geral do Estado e da Defensoria Pública;

~~**d)** criação, estruturação e atribuições das Secretarias de Estado e órgãos do Poder Executivo.~~

*** d)** criação e extinção de Secretarias de Estado e órgãos da administração pública, observado o disposto o art. 145, caput, VI, da Constituição; (NR)

* Nova redação dada pelo art. 12 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

*** § 2º** Não será objeto de deliberação proposta que vise conceder gratuidade em serviço público prestado de forma indireta, sem a correspondente indicação da fonte de custeio.

* STF – ADIN 3225, 2004 – Decisão do Pleno: O Tribunal, por maioria, julgou improcedente a ação direta de inconstitucionalidade, vencidos os Senhores Ministros Carlos Britto e Marco Aurélio. Votou a Presidente, Ministra Ellen Gracie. Ausentes, justificadamente, os Senhores Ministros Celso de Mello, Eros Grau e Menezes Direito. Plenário, 17.09.2007.

DATA DE PUBLICAÇÃO DJ 26/10/2007 – ATA Nº 47/2007 -

*** § 3º** Em caso de dúvida em relação as matérias de competência exclusiva do Governador (a) do Estado, a Sanção torna superado o possível vício de iniciativa.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 38, de 31 de maio de 2006.

Art. 113. Não será admitido aumento da despesa prevista:

I – nos projetos de iniciativa exclusiva do Governador do Estado, ressalvando o disposto no artigo 210, § 3º desta Constituição;

II – nos projetos sobre organização dos serviços administrativos da Assembléia Legislativa, dos Tribunais e do Ministério Público.

Art. 114. O Governador do Estado pode solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa.

§ 1º Se, no caso deste artigo, a Assembléia Legislativa não se manifestar sobre a proposição em até quarenta e cinco dias, esta deverá ser incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação quanto aos demais assuntos, para que se ultime a votação.

§ 2º Os prazos de que trata o parágrafo anterior não correm nos períodos de recesso da Assembléia Legislativa, nem se aplicam, aos projetos de código.

Art. 115. O Projeto de Lei, se aprovado, será enviado ao Governador do Estado, o qual, aquiescendo, o sancionará.

§ 1º Se o Governador do Estado considerar o Projeto de Lei, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, veta-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contado da data do recebimento e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, os motivos do veto ao Presidente da Assembléia Legislativa.

§ 2º O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 3º Decorrido o prazo de quinze dias úteis, o silêncio do Governador importará sanção.

~~**§ 4º** O veto será apreciado no prazo de trinta dias a contar de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos membros da Assembléia Legislativa, em escrutínio secreto.~~

*** § 4º** O veto será apreciado no prazo de trinta dias a contar de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos membros da Assembléia Legislativa, em escrutínio aberto.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de maio de 2001.

§ 5º Se o veto for rejeitado, será o projeto enviado, para promulgação, ao Governador.

§ 6º Esgotado, sem deliberação, o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§ 7º Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas, pelo Governador nos casos dos §§ 3º e 5º, o Presidente da Assembléia Legislativa a promulgará e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao primeiro Vice-Presidente fazê-lo.

Art. 116. A matéria constante de Projeto de Lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Assembléia Legislativa.

Art. 117. As leis delegadas serão elaboradas pelo Governador do Estado, que deverá solicitar a delegação à Assembléia Legislativa.

§ 1º Não serão objeto de delegação os atos de competência exclusiva da Assembléia Legislativa, a matéria reservada à lei complementar, nem a legislação sobre:

I – organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e garantia de seus membros;

II – planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

§ 2º A delegação ao Governador do Estado terá a forma de resolução da Assembléia Legislativa, que especificará seu conteúdo e os termos do seu exercício.

§ 3º Se a resolução determinar a apreciação do projeto pela Assembléia Legislativa, esta a fará em votação única, vedada qualquer emenda.

Art. 118. As leis complementares serão aprovadas por maioria absoluta e receberão numeração distinta das leis ordinárias.

Parágrafo único. Considerar-se-ão leis complementares, entre outras previstas nesta Constituição:

~~*** I –** Lei do Sistema Financeiro e Tributário;~~

* Revogado pela Emenda Constitucional nº 39/2006.

~~**II –** Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado e do Conselho Estadual de Contas dos Municípios;~~

*** II –** Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado;

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

III – Lei Orgânica do Ministério Público;

IV – Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado;

V – Lei Orgânica do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

VI – Lei Orgânica da Defensoria Pública;

VII – Lei Orgânica da Carreira de Fiscal de Rendas;

VIII – Estatuto dos Servidores Públicos Civis;

*** IX –** Estatuto dos Servidores Públicos Militares;

* STF – ADIN 1087-5/600, de 1994 – Decisão da Liminar: "Por votação unânime, o Tribunal deferiu o pedido de medida liminar para suspender, ate a decisão final da ação, a eficácia do inciso IX do parágrafo único do art. 118 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". – Plenário, 01.02.95. Acórdão, Publicado no D.J. Seção I de 09.02.95, página 1.729.

EMENTA: Ação Direta de Inconstitucionalidade. artigo 118 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. – Não há dúvida de que há relevância jurídica nas questões de saber se, em face da atual constituição, persiste a necessidade da observância pelos estados das normas federais sobre o processo legislativo nela estabelecido, bem como se os preceitos do § 9º do artigo 42 e do § 7º do artigo 144, ambos da carta magna federal, os quais aludem a lei ordinária, abarcam o estatuto dos servidores públicos militares. – dada a relevância jurídica dessas questões, que envolvem o alcance do poder constituinte decorrente que é atribuído aos estados, é possível – como se entendeu no exame da medida liminar requerida na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 568 – utilizar-se do critério da conveniência, em lugar do "periculum in mora". Para a concessão de medida cautelar, ainda quando o dispositivo impugnado já esteja em vigor há alguns anos. Pedido de liminar deferido, para suspender "ex nunc", e até a decisão final, a eficácia do inciso IX do parágrafo único do artigo 118 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Nota – "Necessidade de Lei Complementar para a edição do Estatuto dos Servidores Públicos Militares"

*** X –** Lei Orgânica da Polícia Civil.

* STF – ADIN 2314-4/600, de 2001 – Decisão da Liminar – "Deferida a liminar para suspender até a decisão final da ação direta de inconstitucionalidade a eficácia do inciso X do parágrafo único do artigo 118 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. Decisão unânime. Ausentes, justificadamente, os Senhores Ministros Carlos Velloso (Presidente), Néri da Silveira e Celso de Mello. Presidiu o julgamento o Senhor Ministro Marco Aurélio (Vice-Presidente)". – Plenário, 25.04.2001. – Acórdão, DJ 08.06.2001. Circulado em 11.06.2001.

EMENTA: Ação direta de inconstitucionalidade. Medida liminar. Inciso X do parágrafo único do artigo 118 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. – Não há dúvida de que há relevância jurídica nas questões de saber se, em face da atual Constituição, persiste a necessidade da observância pelos Estados das normas federais sobre o processo legislativo nela estabelecido, bem como se o preceito do § 7º do artigo 144 da Carta Magna Federal, o qual alude a lei ordinária, se aplica à Lei Orgânica da Polícia Civil Estadual. – Dada a relevância jurídica dessas questões, que envolvem o alcance do Poder Constituinte Decorrente que é atribuído aos Estados, é possível, como se entendeu em precedentes desta Corte, utilizar-se do critério da conveniência, em lugar do periculum in mora, para a concessão de medida liminar, ainda quando o dispositivo impugnado já esteja em vigor há anos. Pedido de liminar deferido, para suspender, ex nunc e

até a decisão final desta ação, a eficácia do inciso X do parágrafo único do artigo 118 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Decisão: Após o voto do Senhor Ministro Menezes Direito, julgando improcedente a ação direta, pediu vista dos autos o Senhor Ministro Eros Grau. Ausente, justificadamente, porque em representação do Tribunal no exterior, o Senhor Ministro Gilmar Mendes. Presidência do Senhor Ministro Cezar Peluso (Vice-Presidente). Plenário, 29.10.2008.

Decisão publicada, DJE em 07/11/2008

ATA Nº 29, de 29/10/2008 – DJE nº 212, divulgado em 07/11/2008

Subseção III
DA INICIATIVA POPULAR

Art. 119. A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Assembleia Legislativa de Projeto de Lei devidamente articulado e subscrito por, no mínimo, dois décimos por cento do eleitorado do Estado, distribuídos em pelo menos dez por cento dos Municípios, com não menos de um décimo por cento dos eleitores de cada um deles.

* **Parágrafo único.** O Projeto de Lei de iniciativa popular poderá ser parcial ou totalmente subscrito por meio de assinatura digital autenticada.

* Parágrafo acrescentado pela Emenda Constitucional nº 61, de 17 de novembro de 2015.

Art. 120. Mediante proposição devidamente fundamentada de dois quintos dos Deputados ou de cinco por cento dos eleitores inscritos no Estado, será submetida a plebiscito popular questão relevante para os destinos do Estado.

§ 1º A votação será organizada pelo Tribunal Regional Eleitoral, no prazo de três meses após a aprovação da proposta, assegurando-se formas de publicidade gratuita para os partidários e os opositores da proposição.

§ 2º Serão realizadas, no máximo, duas consultas plebiscitárias por ano, admitindo-se até cinco proposições por consulta, e vedada a sua realização nos quatro meses que antecederem à realização de eleições municipais, estaduais e nacionais.

§ 3º O Tribunal Regional Eleitoral proclamará o resultado do plebiscito que será considerado como decisão definitiva sobre a questão proposta.

§ 4º A proposição que já tenha sido objeto de plebiscito popular somente poderá ser reapresentada com intervalo de três anos.

§ 5º O Estado assegurará ao Tribunal Regional Eleitoral os recursos necessários à realização das consultas plebiscitárias.

Seção VII
DA PROCURADORIA GERAL DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Art. 121. A consultoria jurídica, a supervisão dos serviços de assessoramento jurídico, bem como a representação judicial da Assembléia Legislativa, quando couber, são exercidas por seus Procuradores, integrantes da Procuradoria Geral da Assembléia Legislativa, diretamente vinculada ao Presidente.

§ 1º A carreira de Procurador da Assembléia Legislativa, a organização e o funcionamento da instituição serão disciplinados em Lei Complementar, dependendo o respectivo ingresso de provimento condicionado à classificação em concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil.

~~§ 2º O Procurador-Geral da Assembléia Legislativa, chefe da instituição, será nomeado pela Mesa Diretora dentre os integrantes da sua Procuradoria Geral.~~

* **§ 2º** O Procurador-Geral da Assembléia Legislativa, chefe da instituição, será nome-

ado pela Mesa Diretora dentre cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada.

* Nova redação dada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº. 10, de junho de 1998.

Seção VIII
DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 122. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e das entidades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Assembléia Legislativa, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Estado responda ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 123. O controle externo, a cargo da Assembléia Legislativa, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, ao qual compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos dos três poderes, da administração direta e indireta, incluídas as empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista e as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo à Fazenda Estadual;

III – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, transferências para a reserva, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria da Assembléia Legislativa, de Comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

V – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

VI – prestar as informações solicitadas pela Assembléia Legislativa, ou por qualquer de suas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VII – aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, dentre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Assembléia Legislativa;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

§ 1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pela Assembléia Legislativa, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 2º Se a Assembléia Legislativa ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 4º O Tribunal encaminhará à Assembléia Legislativa, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

§ 5º Os responsáveis pelo sistema de controle interno previsto neste artigo, na área contábil, serão, necessariamente, contabilistas inscritos no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro.

§ 6º Aplica-se ao Tribunal de Contas, no que couber, o disposto no artigo 152, §§ 1º e 3º, desta Constituição.

***Art. 124.** A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Municípios, e de todas as entidades de sua administração direta e indireta e fundacional, é exercida mediante controle externo da Câmara Municipal e pelos sistemas de controle interno do respectivo Poder Executivo, na forma estabelecida em lei.

§ 1º O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, que emitirá parecer prévio sobre as contas do Prefeito.

§ 2º Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas que o Prefeito prestará anualmente.

§ 3º No Município do Rio de Janeiro, o controle externo é exercido pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Município, aplicando-se, no que couber as normas estabelecidas nesta seção, inclusive as relativas ao provimento de cargos de Conselheiro e os termos dos §§ 3º e 4º do artigo 131 desta Constituição.

§ 4º As contas do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro serão submetidas, anualmente, à apreciação da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

***Art. 125.** Compete ao Tribunal de Contas do Estado, além de outras atribuições conferidas por lei:

I – dar parecer prévio sobre a prestação anual de contas da administração financeira dos Municípios elaborado em sessenta dias, a contar de seu recebimento;

II – encaminhar a Câmara Municipal e ao Prefeito o parecer sobre as contas e sugerir as medidas convenientes para a final apreciação da Câmara;

III – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta dos Municípios, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, e as contas dos que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário;

IV – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a legalidade das concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

V – realizar, por iniciativa própria da Câmara Municipal, de Comissão Técnica ou de Inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas da Câmara Municipal do Poder Executivo Municipal e demais entidades referidas no inciso III;

VI – prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e sobre resultados de auditorias e de inspeções realizadas;

VII – aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

VIII – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

IX – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão a Câmara Municipal;

X – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

§ 1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que solicitará, de imediato, ao respectivo Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 2º Se a Câmara Municipal ou o Prefeito, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal de Contas do Estado decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de Contas do Estado, de que resulte imputação de débito ou multa, terão eficácia de título executivo.

*** XI –** Considerar em juízo o responsável em processos de prestação ou tomada de contas, para todos os efeitos de direito, com a entrada do processo no Tribunal de Contas, estabelecendo-se o contraditório quando tomar ciência da decisão prolatada.

*** XII –** Julgar as prestações ou tomada de contas e registrar os atos de pessoal que a administração não puder anular em até cinco anos contados do término do exercício seguinte àquele em que estas lhe tiverem sido apresentadas.

*** § 1º** Ficam obrigados os Chefes de Poderes Estadual e Municipais, bem como seus subordinados hierárquicos, de cargos políticos os administrativos, a fornecerem ao responsável, nos termos do caput deste artigo, os documentos, certidões e informações por ele solicitados com a finalidade de exercer o seu direito de defesa perante ao Tribunal de Contas.

*** § 2º** A apresentação dos documentos, certidões e informações a que se refere o parágrafo anterior será feita obrigatoriamente dentro de 10 (dez) dias contados da data da solicitação protocolada.

*** § 3º** O descumprimento do disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo implicará na responsabilidade solidária pela apresentação dos documentos, certidões e informações ao Tribunal de Contas, sujeitando-se às mesmas penalidades decorrentes do não atendimento a diligência ou decisão do Tribunal, e servirá de fundamento para a prorrogação dos prazos processuais de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

*** § 4º** Observada a garantia constitucional da duração razoável do processo (CF-1988, art. 5º, inciso LXXVIII), este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, nos casos de necessidade, por decisão fundamentada do Conselheiro Relator.

*** § 5º** A pretensão punitiva do Tribunal de Contas prescreverá quando a paralisação da tramitação de feito ultrapassar o prazo de 05 (cinco) anos.

* Incisos e Parágrafos acrescentados pela Emenda Constitucional nº 57, de 13 de maio de 2014.

***Art. 126.** As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, a disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade nos termos da lei.

* Artigos 124, 125, 126 e seus parágrafos e incisos foram acrescentados pelo artigo 2º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

A partir do artigo 123 (atual 127), todos os artigos foram renumerados.

Art. 127. A Comissão permanente a que se refere o artigo 210, § 1º, desta Constituição, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar a autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados insuficientes, a comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá à Assembléia Legislativa sua sustação.

Art. 128. ~~O Tribunal de Contas do Estado, integrado por sete Conselheiros, tem sede na Capital, quadro próprio do pessoal e jurisdição em todo o território estadual, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no artigo 158, desta Constituição.~~

~~**§ 1º** Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado serão nomeados dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade, de idoneidade moral, reputação ilibada, formação superior e notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública, com mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional, que exijam tais conhecimentos.~~

~~**§ 2º** Os Conselheiros do Tribunal de Contas dos Estado serão escolhidos:~~

~~**I –** dois pelo Governador do Estado, com aprovação da Assembléia Legislativa, sendo um dentre os membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicado em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antigüidade e merecimento;~~

~~**II –** cinco pela Assembléia Legislativa.~~

~~* **§ 2º** Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro serão escolhidos:~~

~~**I –** quatro pela Assembléia Legislativa;~~

~~**II –** três pelo Governador do Estado, com aprovação da Assembléia Legislativa, sendo um dentre os membros do Ministério Público, o qual será indicado em lista tríplice pelo Tribunal de Contas, segundo os critérios de antigüidade e merecimento.~~

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 13, de 18 de abril de 2000.

~~**§ 3º** Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Desembargadores do Tribunal de Justiça e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de cinco anos.~~

* **Art. 128.** O Tribunal de Contas do Estado, integrado por sete Conselheiros, tem sede na Capital, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo território estadual, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 158 da Constituição. (NR)

§ 1º Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

~~**I –** mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;~~

* **I –** mais de trinta e cinco e menos de setenta anos de idade;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 08 de dezembro de 2015.

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado serão escolhidos:

I – três pelo Governador do Estado, com a aprovação da Assembleia Legislativa, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

II – quatro pela Assembleia Legislativa.

§ 3º Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 89.

§ 4º O auditor, quando em substituição a Conselheiro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de direito da mais alta entrância.

* Nova redação dada pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

* ~~§ 4º~~ 5º- Os Conselheiros, nos casos de crimes comuns e nos de responsabilidade, serão processados e julgados, originariamente, pelo Superior Tribunal de Justiça.

* Parágrafo renumerado pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

** SUSPENSA A EFICÁCIA DO * ~~§ 5º~~ 6º- ~~São infrações administrativas de Conselheiro do Tribunal de Contas, sujeitas a julgamento pela Assembléia Legislativa e sancionadas, mesmo na forma tentada, com o afastamento do cargo:~~

~~**I –** impedir o funcionamento administrativo de Câmara Municipal ou da Assembléia Legislativa;~~

~~**II –** desatender, sem motivo justo, pedido de informações, de auditoria ou de inspeção externa, formulado por Câmara Municipal ou pela Assembléia Legislativa;~~

~~**III –** não cumprir prazo constitucional ou legal para o exercício de sua atribuição;~~

~~**IV –** deixar de prestar contas à Assembléia Legislativa;~~

~~**V –** incidir em quaisquer das proibições do art. 167 da Constituição da República;~~

~~**VI –** praticar, contra expressa disposição de lei, ato de sua competência ou omitir-se na sua prática;~~

~~**VII –** omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses, sujeitos à administração do Tribunal de Contas;~~

~~**VIII –** proceder de modo incompatível com a dignidade e o decoro do cargo.~~

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 40/2009

* Parágrafo renumerado pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

** SUSPENSA A EFICÁCIA DO *~~§ 6º~~ 7º – ~~Assegurados o contraditório e ampla defesa, o processo administrativo por fato descrito no parágrafo anterior obedecerá ao seguinte rito:~~

~~**I –** a notícia, por escrito e com firma reconhecida, poderá ser formulada por qualquer pessoa;~~

~~**II –** a instauração do processo administrativo dependerá de aprovação pela maioria~~

~~absoluta da Assembléia Legislativa, após a leitura da notícia em Plenário;~~

~~**III** – constituir-se-á comissão processante especial, composta por cinco Deputados sorteados, os quais elegerão o Presidente e o Relator;~~

~~**IV** – recebidos os autos, o Presidente determinará a citação do noticiado, remetendo-lhe cópia integral do processo administrativo, para que, no prazo de cinco dias, apresente defesa prévia, por escrito, indique as provas que pretender produzir e arrole testemunhas, até o máximo de dez;~~

~~**V** – o noticiado deverá ser intimado de todos os atos do processo, pessoalmente, ou na pessoa de seu procurador, com a antecedência, pelo menos, de vinte e quatro horas, sendo-lhe permitido assistir às diligências e audiências, bem como formular perguntas e reperguntas às testemunhas e requerer o que for de interesse da defesa;~~

~~**VI** – concluída a instrução, será aberta vista do processo ao noticiado, para razões escritas no prazo de cinco dias, após o que a comissão processante emitirá parecer final, pela procedência ou improcedência da notícia;~~

~~**VII** – havendo julgamento, o parecer final será lido com Plenário e, depois, o noticiado, ou seu procurador, terá o prazo máximo de uma hora para produzir sua defesa oral;~~

~~**VIII** – concluída a defesa, proceder-se-á a tantas votações quantas forem as infrações articuladas na notícia, considerando-se afastado do cargo, o noticiado que for declarado, pelo voto aberto da maioria absoluta dos Deputados, como incurso em qualquer das infrações especificadas na notícia;~~

~~**IX** – o processo será concluído em noventa dias, contados da data em que se efetivar a notificação do acusado, sob pena de arquivamento.~~

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 40/2009

* Parágrafo renumerado pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

ADIN 4190 – STF

Descisão da Liminar: Medida Cautelar deferida "ad referendum".

(...) Sendo assim, e em face das razões expostas, defiro, “ad referendum” do E. Plenário do Supremo Tribunal Federal (Lei nº 9.868/99, art. 10, “caput”, c/c o art. 21, V, do RISTF), o pedido de medida liminar, para, até final julgamento desta ação direta, suspender, cautelarmente, a eficácia da Emenda Constitucional nº 40, de 02/02/2009, promulgada pela Augusta Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, que acrescentou os §§ 5º e 6º ao art. 128 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

(...)

Decisão: O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, referendou a liminar concedida. Votou o Presidente, Ministro Gilmar Mendes. Plenário, 10.03.2010. Data de publicação DJE 11/06/2010 – ATA Nº 18/2010. DJE nº 105, divulgado em 10/06/2010 - Acórdão, DJ 11.06.2010.

* ~~§ 7º~~ 8º – Fica vedada a nomeação para Conselheiro do Tribunal de Constas o cidadão que:

I – tenha contra sua pessoa representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou político, para a eleição na qual concorrem ou tenham sido diplomados, bem como para as que se realizaram nos 8 (oito) anos anteriores;

II – que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação

até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

1. contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;

2. contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

3. contra o meio ambiente e a saúde pública;

4. eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

5. de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

6. de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

7. de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

8. de redução à condição análoga à de escravo;

9. contra a vida e a dignidade sexual; e

10. praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

III – que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis;

IV – os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário.

V – os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, nos 8 (oito) anos anteriores a data de indicação;

VI – que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais;

VII – o Presidente da República, o Governador de Estado e do Distrito Federal, o Prefeito, os membros do Congresso Nacional, das Assembleias Legislativas, da Câmara Legislativa, das Câmaras Municipais, que renunciarem a seus mandatos desde o oferecimento de representação ou petição capaz de autorizar a abertura de processo por infringência a dispositivo da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Distrito Federal ou da Lei Orgânica do Município, nos 8 (oito) anos anteriores a data da nomeação;

VIII – que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

IX – que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

X – a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, observando-se o procedimento previsto no art. 22;

XI – os magistrados e os membros do Ministério Público que forem aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar.

* Parágrafo acrescentado pela Emenda Constitucional nº 52, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012

* Parágrafo renumerado pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 129. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 130. Os Conselheiros do Tribunal de Contas, ainda que em disponibilidade, não poderão exercer outra função pública, nem qualquer profissão remunerada, salvo uma de magistério, nem receber, a qualquer título ou pretexto, participação nos processos, bem como dedicar-se à atividade político-partidária, sob pena de perda do cargo.

Art. 131. O Tribunal de Contas prestará suas contas, anualmente, à Assembléia Legislativa, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa.

Art. 132. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas do Estado.

Art. 133. É de competência exclusiva do Tribunal de Contas elaborar o seu Regimento Interno, dispor sobre sua organização e funcionamento, solicitar criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções do quadro de pessoal e seu estatuto, e a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.

* **Parágrafo único.** A consultoria jurídica, a supervisão dos serviços jurídicos e a representação judicial do Tribunal de Contas, quando couber, são exercidas por seus Procuradores, integrantes da Procuradoria-Geral do Tribunal de Contas, instituição a ser regulada por Lei Complementar.

* Parágrafo acrescentado pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 12, de 17 de agosto de 1999.

Art. 134. Lei disporá sobre a organização e funcionamento do Tribunal de Contas, podendo dividi-lo em Câmaras e criar delegações ou órgãos destinados a auxiliá-lo no exercício de suas funções e na descentralização dos seus trabalhos, incluindo-se entre as atribuições de seus membros a participação nesses órgãos, quando designados pelo Tribunal.

CAPÍTULO II
DO PODER EXECUTIVO

Seção I
DO GOVERNADOR E DO VICE-GOVERNADOR DO ESTADO

Art. 135. O Poder Executivo é exercido pelo Governador do Estado, auxiliado pelos Secretários de Estado.

~~**Art. 136.** O Governador e o Vice-Governador do Estado serão eleitos, simultaneamente, noventa dias antes do término do mandato de seus antecessores.~~

*** Art. 136.** A eleição do Governador e do Vice-Governador de Estado, para mandato de quatro anos, realizar-se-á, simultaneamente, no primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno, se houver, do ano do término do mandato de seus antecessores e a posse ocorrerá em 1º de janeiro do ano subsequente. (NR)

* Nova redação dada pelo art. 4º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

§ 1º A eleição do Governador do Estado importará a do Vice-Governador com ele registrado.

§ 2º A eleição do Governador do Estado é feita por sufrágio universal e pelo voto direto e secreto.

~~**§ 3º** O mandato do Governador é de quatro anos, vedada a reeleição para o período subseqüente, e terá início em 1º de janeiro do ano seguinte ao de sua eleição.~~

* Parágrafo revogado pelo art. 5º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 137. São condições de elegibilidade para Governador e Vice-Governador do Estado:

I – nacionalidade brasileira;

II – pleno exercício dos direitos políticos;

III – domicílio eleitoral na circunscrição do Estado pelo prazo fixado em lei;

IV – filiação partidária;

V – idade mínima de trinta anos.

Art. 138. Será considerado eleito Governador do Estado o candidato que, registrado por partido político, obtiver a maioria absoluta de votos, não computados os em branco e os nulos.

§ 1º Se nenhum candidato alcançar maioria absoluta na primeira votação, far-se-á nova eleição em até vinte dias após a proclamação do resultado, concorrendo os dois candidatos mais votados, considerando-se eleito o que obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 2º Se, antes de realizado o segundo turno, ocorrer morte, desistência ou impedimento legal de candidato, convocar-se-á, dentre os remanescentes, o de maior votação.

§ 3º Se, na hipótese dos parágrafos anteriores, remanescer, em segundo lugar, mais de um candidato com a mesma votação, qualificar-se-á o mais idoso.

Art. 139. O Governador e o Vice-Governador do Estado tomarão posse em sessão da Assembléia Legislativa, prestando o compromisso de manter, defender e cumprir a Constituição, observar as leis e promover o bem geral do povo do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Se, decorridos dez dias da data fixada para a posse, o Governador ou o Vice-Governador do Estado, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

Art. 140. Substituirá o Governador, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á, no de vaga, o Vice-Governador.

Parágrafo único. O Vice-Governador do Estado, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei complementar, auxiliará o Governador, sempre que por ele convocado para missões especiais.

Art. 141. Em caso de impedimento do Governador e do Vice-Governador, ou de vacância dos respectivos cargos, serão sucessivamente chamados ao exercício da chefia do Poder Executivo o Presidente da Assembléia Legislativa e o Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 142. Vagando os cargos de Governador e de Vice-Governador do Estado, far-se-á eleição noventa dias depois de aberta a última vaga.

~~§ 1º Ocorrendo a vacância no último ano do período governamental, a eleição para ambos os cargos será feita, trinta dias depois da última vaga, pela Assembléia Legislativa, na forma da lei.~~

*** § 1º** Ocorrendo a vacância nos últimos dois anos do período governamental, a eleição para ambos os cargos será feita trinta dias depois da última vaga, pela Assembleia Legislativa, na forma da lei. (NR)

* Nova redação dada pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

§ 2º Em qualquer dos casos, os eleitos deverão completar o período de seus antecessores.

Art. 143. O Governador residirá na Capital do Estado.

*** § 1º** O Governador não pode ausentar-se do Estado por mais de quinze dias consecutivos, nem do Território Nacional por qualquer prazo, sem prévia autorização da Assembleia Legislativa, sob pena de perda do cargo.

* STF – ADIN – 678-9/600, de 1992 – Decisão da Liminar: “Por maioria de votos o Tribunal DEFERIU medida cautelar, para suspender a eficácia do inciso IV do art. 99 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e das expressões "nem do território nacional por qualquer prazo", contidas no § 1º do art. 143, antigo 140, da mesma Constituição, vencidos os Ministros Paulo Brossard e Moreira Alves, que a indeferiam. Votou o Presidente. – Plenário, 26.02.92”. – Acórdão, Publicado no D.J. Seção I de 30.04.93, página 7.563.

* JULGAMENTO DO PLENO – PROCEDENTE

* Decisão do Mérito: O Tribunal julgou procedente o pedido formulado na inicial para declarar a inconstitucionalidade do inciso IV do artigo 99 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e, no § 1º do artigo 143, da mesma Constituição, da expressão "nem do Território Nacional por qualquer prazo". Votou o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Decisão unânime. Ausentes, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello e a Senhora Ministra Ellen Gracie. Plenário, 13.11.2002.

EMENTA: – CONSTITUCIONAL. GOVERNADOR DO ESTADO: AUSÊNCIA DO TERRITÓRIO NACIONAL POR QUALQUER PRAZO: EXIGÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ÁSSEMBLÉIA LEGISLATIVA: INCONSTITUCIONALIDADE. Constituição do Estado do Rio de Janeiro, inc. IV do art. 99; § 1º do art. 143. Constituição Federal, artigo 49, III. I. – Extensibilidade do modelo federal – C.F. , art. 49, III – aos Estados-membros: a autorização prévia da Assembléia Legislativa para o Governador e o Vice-Governador se ausentarem do território nacional será exigida, se essa ausência exceder a quinze dias. II. – Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente.

§ 2º O Vice-Governador não pode ausentar-se do Território Nacional por mais de quinze dias consecutivos, sem prévia autorização da Assembleia Legislativa, sob pena de perda do cargo.

§ 3º Tratando-se de viagem oficial, o Governador, no prazo de quinze dias a partir da data do retorno, deverá enviar à Assembleia Legislativa relatório circunstanciado sobre o resultado da mesma.

Art. 144. Aplicam-se ao Governador e ao Vice-Governador, no que couber, as proibições e im-

pedimentos estabelecidos para os Deputados Estaduais.

Parágrafo único. Perderá o mandato o Governador que assumir outro cargo ou função na administração pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público e observado o disposto no artigo 87, I, IV e V, desta Constituição.

* STF – ADI 1022-1/600 – Decisão: "POR MAIORIA DE VOTOS, O TRIBUNAL JULGOU PROCEDENTE A AÇÃO PARA DECLARAR A INCONSTITUCIONALIDADE DOS §§ 3º E 4º DO ART. 144 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, VENCIDO O MIN. ILMAR GALVÃO (RELATOR), QUE JULGAVA IMPROCEDENTE. VOTOU O PRESIDENTE. RELATOR PARA O ACÓRDÃO O MIN. CELSO DE MELLO. PLENÁRIO, 19.10.95"

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DO GOVERNADOR DO ESTADO

Art. 145. Compete privativamente ao Governador do Estado:

I – nomear e exonerar os Secretários de Estado;

II – exercer, com o auxílio dos Secretários de Estado, a direção superior da administração estadual;

III – iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição;

IV – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

V – vetar projetos de lei, total ou parcialmente;

~~**VI –** dispor sobre a organização e o funcionamento da administração estadual, na forma da lei~~;

* **VI –** dispor, mediante decreto, sobre: (NR)

a) organização e funcionamento da administração estadual, que não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;

b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;

* Nova redação dada pelo art. 13 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

VII – decretar e executar a intervenção nos Municípios, nomeando o Interventor, nos casos previstos nesta Constituição;

VIII – remeter mensagens e plano de governo à Assembléia Legislativa por ocasião da abertura da Sessão Legislativa, expondo a situação do Estado e solicitando as providências que julgar necessárias;

IX – nomear o Procurador-Geral da Justiça, dentre os indicados em lista tríplice composta, na forma da lei, por integrantes da carreira do Ministério Público;

~~**X –** nomear, observado o disposto nos artigos 125 e 359 desta Constituição, os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e os membros do Conselho Estadual de Contas dos Municípios;~~

* **X –** nomear os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado;

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

~~**XI –** nomear magistrado, no caso previsto no parágrafo único do artigo 157 desta Constituição, bem como o Procurador-Geral do Estado e o Procurador-Geral da Defensoria Pública, estes observados os artigos 176, § 1º e 180, parágrafo único, respectivamente;~~

* **XI –** nomear magistrado, no caso previsto no parágrafo único do artigo 157 desta Constituição, bem como o Procurador-Geral do Estado e o Defensor Público Geral do Es-

tado, estes observados os artigos 176, § 1º e 180, parágrafo único, respectivamente;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de 14 de dezembro de 2000.

XII – enviar à Assembléia Legislativa o plano plurianual, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e as propostas de orçamento previstas nesta Constituição;

XIII – prestar, anualmente, à Assembléia Legislativa, dentro de sessenta dias após a abertura da Sessão Legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;

XIV – prover e extinguir os cargos públicos estaduais, na forma da lei;

XV – exercer outras atribuições previstas nesta Constituição.

Parágrafo único. O Governador do Estado poderá delegar as atribuições mencionadas nos incisos VI e XIV, primeira parte, aos Secretários de Estado, ao Procurador-Geral da Justiça ou ao Procurador-Geral do Estado, que observarão os limites traçados nas respectivas delegações.

*** XVI –** nomear o Defensor Público Geral do Estado, dentre os indicados em lista tríplice composta, na forma da Lei, por integrantes da carreira da Defensoria Pública;

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 16, de 14 de dezembro de 2000.

Seção III
DA RESPONSABILIDADE DO GOVERNADOR DO ESTADO

Art. 146. São crimes de responsabilidade os atos do Governador do Estado que atentarem contra a Constituição da República, a do Estado e, especialmente, contra:

I – a existência da União, do Estado ou dos Municípios;

II – o livre exercício do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e do Ministério Público;

III – o exercício dos direitos políticos, individuais e sociais;

IV – a segurança interna do País ou do Estado;

V – a probidade na administração;

VI – a lei orçamentária;

VII – o cumprimento das leis e das decisões judiciais.

Parágrafo único. As normas de processo e julgamento bem como a definição desses crimes são as estabelecidas por lei federal.

Art. 147. O Governador do Estado, admitida a acusação pelo voto de dois terços dos Deputados, será submetido a julgamento perante o Superior Tribunal de Justiça, nas infrações penais comuns, ou perante a Assembléia Legislativa, nos crimes de responsabilidade.

§ 1º O Governador ficará suspenso de suas funções:

I – nas infrações penais comuns, se recebida a denúncia ou queixa-crime pelo Superior Tribunal de Justiça;

II – nos crimes de responsabilidade, após a instauração do processo pela Assembléia Legislativa.

§ 2º Se, decorrido o prazo de cento e oitenta dias, o julgamento não estiver concluído, cessará o afastamento do Governador, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo.

***§ 3º** Enquanto não sobrevier sentença condenatória, nas infrações penais comuns, o Governador do Estado não estará sujeito à prisão.

***§ 4º** O Governador do Estado, na vigência de seu mandato, não pode ser responsabilizado por atos estranhos ao exercício de suas funções.

* STF – ADIN – 1.022-1/600, de 1994 – Decisão da Liminar: "Por votação UNANIME, o

Tribunal DEFERIU o pedido de medida liminar para suspender, ate a decisão final da ação, a eficácia do § 4 º do art. 144 (atual art. 147) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. E, por maioria de votos, também deferiu o pedido de medida liminar para suspender, ate a decisão final da ação, o efeito do § 3º do art. 144 (atual art. 147), da mesma Constituição, vencido o Ministro Marco Aurélio, que o indeferia. Votou o Presidente". – Plenário, 15.06.94. – Acórdão Publicado no D.J. Seção I de 09.09.94, página 23.440.

Decisão do Mérito: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação e declarou a inconstitucionalidade dos §§ 3 º e 4 º do art. 144 (atual art. 147) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Ilmar Galvão (Relator), que a julgava improcedente. Votou o Presidente. Relator para o acórdão o Ministro Celso de Mello". – Plenário, 19.10.95. – Acórdão, Publicado no D.J. Seção I de 27.10.95, página 36.327 e republicada em 24.11.95 página 40.383.

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – OUTORGA DE PRERROGATIVAS DE CARÁTER PROCESSUAL PENAL AO GOVERNADOR DO ESTADO – IMUNIDADE A PRISÃO CAUTELAR E A QUALQUER PROCESSO PENAL POR DELITOS ESTRANHOS A FUNÇÃO GOVERNAMENTAL – INADMISSIBILIDADE – OFENSA AO PRINCIPIO REPUBLICANO – USURPAÇÃO DE COMPETÊNCIA LEGISLATIVA DA UNIÃO – PRERROGATIVAS INERENTES AO PRESIDENTE DA REPUBLICA ENQUANTO CHEFE DE ESTADO (CF/88, ART. 86, PAR. 3. E 4.) – AÇÃO DIRETA PROCEDENTE. PRINCIPIO REPUBLICANO E RESPONSABILIDADE DOS GOVERNANTES. – A responsabilidade dos governantes tipifica-se como uma das pedras angulares essenciais a configuração mesma da idéia republicana. A consagração do principio da responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, alem de refletir uma conquista básica do regime democrático, constitui conseqüência necessária da forma republicana de governo adotada pela Constituição Federal. O principio republicano exprime, a partir da idéia central que lhe e subjacente, o dogma de que todos os agentes públicos – os Governadores de Estado e do Distrito Federal, em particular – são igualmente responsáveis perante a lei. RESPONSABILIDADE PENAL DO GOVERNADOR DO ESTADO. – Os Governadores de Estado – que dispõem de prerrogativa de foro ratione muneris perante o Superior Tribunal de Justiça (CF, art. 105, I, a) – estão permanentemente sujeitos, uma vez obtida a necessária licença da respectiva Assembléia Legislativa (RE 153.968-BA, Rel. Min. ILMAR GALVAO; RE 159.230-PB, Rel. Min. SEPULVEDA PERTENCE), a processo penal condenatório, ainda que as infrações penais a eles imputadas sejam estranhas ao exercício das funções governamentais. – A imunidade do Chefe de Estado a persecução penal deriva de clausula constitucional exorbitante do direito comum e, por traduzir conseqüência derrogatória do postulado republicano, só pode ser outorgada pela própria Constituição Federal. Precedentes: RTJ 144/136, Rel. Min. SEPULVEDA PERTENCE; RTJ 146/467, Rel. Min. CELSO DE MELLO. Analise do direito comparado e da Carta Política brasileira de 1937. IMUNIDADE A PRISÃO CAUTELAR – PRERROGATIVA DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA – IMPOSSIBILIDADE DE SUA EXTENSÃO, MEDIANTE NORMA DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, AO GOVERNADOR DO ESTADO. – O Estado-membro, ainda que em norma constante de sua própria Constituição, não dispõe de competência para outorgar ao Governador a prerrogativa extraordinária da imunidade a prisão em flagrante, a prisão preventiva e a prisão temporária, pois a disciplinarão dessas modalidades de prisão cautelar submete-se, com exclusividade, ao poder normativo da União Federal, por efeito de expressa reserva constitucional de competência definida pela Carta da República. – A norma constante da Constituição estadual – que impede a prisão do Governador de Estado antes de sua conde-

nação penal definitiva – não se reveste de validade jurídica e, conseqüentemente, não pode subsistir em face de sua evidente incompatibilidade com o texto da Constituição Federal. PRERROGATIVAS INERENTES AO PRESIDENTE DA REPÚBLICA ENQUANTO CHEFE DE ESTADO. – Os Estados-membros não podem reproduzir em suas próprias Constituições o conteúdo normativo dos preceitos inscritos no art. 86, par.3. e 4., da Carta Federal, pois as prerrogativas contempladas nesses preceitos da Lei Fundamental – por serem unicamente compatíveis com a condição institucional de Chefe de Estado – são apenas extensíveis ao Presidente da Republica. Precedente: ADIn 978-PB, Rel. p/ o acórdão Min. CELSO DE MELLO.

Seção IV
DOS SECRETÁRIOS DE ESTADO

Art. 148. Os Secretários de Estado serão escolhidos dentre brasileiros maiores de vinte e um anos e no exercício dos direitos políticos.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Estado, além de outras atribuições estabelecidas nesta Constituição e na lei:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração estadual na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;

II – expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;

III – apresentar ao Governador do Estado relatório anual das atividades realizadas pela Secretaria;

IV – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Governador do Estado.

~~**Art. 149.** A lei disporá sobre a criação, estruturação e atribuições das Secretarias de Estado.~~

*** Art. 149.** A lei disporá sobre a criação e extinção de Secretarias de Estado e órgãos da administração pública. (NR)

* Parágrafo renumerado pelo art. 14 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 150. Os Secretários de Estado, nos crimes comuns e nos de responsabilidade, serão julgados pelo Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Nos crimes de responsabilidade, conexos com os do Governador, o julgamento será efetuado pela Assembléia Legislativa.

CAPÍTULO III
DO PODER JUDICIÁRIO

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

~~**Art. 151.** São órgãos do Poder Judiciário:~~

~~**I –** o Tribunal de Justiça;~~

~~**II –** os Tribunais de Alçada e outros Tribunais criados por lei;~~

~~**II –** os Tribunais de Alçada e outros Tribunais criados por lei;~~

~~**III –** os Juízes de Direito;~~

~~**IV –** os Conselhos de Justiça Militar;~~

~~**V –** os Juizados Especiais, os de Pequenas Causas e outros Juizados criados por lei, mantida a instituição do júri.~~

~~**§ 1º** Em cada comarca existirá, pelo menos, um Tribunal do Júri, presidido por Juiz de Direito e composto de Jurados, nos termos da lei processual penal.~~

~~**§ 2º** os Juízes de Paz, sem função jurisdicional, integrarão a administração da Justiça.~~

***Art. 151.** São Órgãos do Poder Judiciário:

I – o Tribunal de Justiça;

II – os Juízes de Direito;

III – o Tribunal do Júri;

IV – os Conselhos da Justiça Militar;

V – os Juizados Especiais e suas Turmas Recursais.

§ 1º Em cada comarca existirá, pelo menos, um Tribunal do Júri, presidido por Juiz de Direito e composto de Jurados, nos termos da lei processual penal.

§ 2º Os Juízes de Paz, sem função jurisdicional, integrarão a administração da Justiça.

* Nova Redação dada artigo 1º da Emenda Constitucional nº 07, de 27 de maio de 1998.

~~**Art. 152.** Ao Poder Judiciário é assegurado a autonomia administrativa e financeira.~~

~~**§ 1º** O Tribunal de Justiça elaborará a proposta orçamentária do Poder Judiciário dentro dos limites estipulados em conjunto com os demais Poderes na lei de diretrizes orçamentárias, devendo estabelecer orçamento de custeio operacional dos Foros de cada comarca, a ser gerido pelas suas diretorias.~~

~~**§ 2º** Para o fim do disposto no parágrafo anterior os demais Tribunais de segunda instância apresentarão suas propostas parciais.~~

~~**§ 3º** O encaminhamento da proposta, depois de ouvidos aqueles Tribunais e aprovada pelo Tribunal de Justiça, será feito, pelo Presidente deste, à Assembléia Legislativa.~~

*** Art. 152.** O Poder Judiciário é assegurada autonomia administrativa e financeira.

§ 1º O Tribunal de Justiça elaborará a proposta orçamentária do Poder Judiciário dentro dos limites estipulados em conjunto com os demais Poderes na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

*** § 2º** O encaminhamento da proposta, depois de aprovada pelo Tribunal de Justiça, será feito pelo seu Presidente, à Assembléia Legislativa.

* Nota: Revogou o § 2º e conferiu redação atualizada ao § 3º, que passou a constituir o § 2º.

* Nova Redação dada artigo 2º da Emenda Constitucional nº 07, de 27 de maio de 1998.

*** § 3º** Não encaminhadas as respectivas propostas orçamentárias dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do § 1º deste artigo.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** § 4º** Se as propostas orçamentárias de que trata este artigo forem encaminhadas em desacordo com os limites estipulados na forma do § 1º, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** § 5º** Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Art. 153. À exceção dos créditos de natureza alimentícia, os pagamentos devidos pela Fazenda Estadual ou Municipal, em virtude de sentença judicial, serão feitos exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e

à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim.

§ 1º É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento dos seus débitos, constantes de precatórios judiciários, apresentados até 1º de julho, data em que terão atualizados os seus valores, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte.

§ 2º As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados ao Poder Judiciário, recolhendo-se as importâncias respectivas a repartição competente, cabendo ao Presidente do Tribunal de Justiça determinar o pagamento, segundo as possibilidades do depósito, e autorizar, a requerimento do credor e exclusivamente para o caso de preterimento do seu direito de precedência, o seqüestro da quantia necessária à satisfação do crédito.

*** § 3º** Os maiores de 65 anos de idade terão preferência no recebimento de precatórios referentes a créditos de natureza alimentícia.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 21, de 29 de maio de 2001.

Nota: Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 21/2001 "Art. 2º – O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro realizará, no prazo de 30 (trinta) dias, o levantamento dos precatórios de natureza alimentícia, cujos titulares sejam maiores de 65 anos de idade, pendentes de pagamento, e determinará o seu pagamento preferencial aos respectivos credores."

Art. 154. Os juízes gozam das seguintes garantias:

I – vitaliciedade, que, no primeiro grau, só será adquirida após dois anos de exercício, dependendo a perda do cargo, nesse período, de deliberação do Tribunal de Justiça, e, nos demais casos, de sentença judicial transitada em julgado;

II – inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, na forma do artigo 156, VIII, desta Constituição;

III – irredutibilidade de vencimentos; a remuneração observará o que dispõem o artigo 77, XIII, desta Constituição, e artigos 150, II, 153, III e 153, § 2º, I, da Constituição da República.

Art. 155. Aos juízes é vedado:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função, salvo uma de magistério;

II – receber, a qualquer título ou pretexto, custas ou participação em processo;

III – dedicar-se à atividade político-partidária.

*** IV –** receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em Lei;

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** V –** exercer a advocacia no juízo ou tribunal do qual se afastou, antes de decorridos três anos do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Art. 156. A magistratura estadual terá seu regime jurídico estabelecido no Estatuto da Magistratura, observados os seguintes princípios:

~~I – ingresso na carreira, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, por concurso público de provas e títulos, promovido pelo Tribunal de Justiça com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, em todas as suas fases, obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação;~~

*** I –** ingresso na carreira, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, mediante concurso público de provas e títulos, promovido pelo Tribunal de Justiça com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

II – promoção de entrância para entrância, alternadamente, por antigüidade e merecimento, observado o seguinte:

a) é obrigatória a promoção do juiz que figure por três vezes consecutivas, ou cinco alternadas, em listas de merecimento;

b) a promoção por merecimento pressupõe dois anos de exercício na respectiva entrância e integrar o juiz a primeira quinta parte da lista de antigüidade desta, salvo se não houver, com tais requisitos, quem aceite o lugar vago;

~~**c)** a aferição do merecimento pelos critérios de presteza e segurança no exercício da jurisdição e pela freqüência e aproveitamento em cursos reconhecidos de aperfeiçoamento;~~

*** c)** aferição do merecimento conforme o desempenho e pelos critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela freqüência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** d)** na apuração da antigüidade, o Tribunal somente poderá recusar o juiz mais antigo pelo voto de dois terços de seus membros, conforme procedimento próprio, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação;

* Redação restabelecida pelo STF – ADIN – 2700, de 2002 – "Decisão da Liminar: Por maioria, o Tribunal deferiu a medida acauteladora para suspender, até decisão final da ação, a eficácia do artigo 156 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, considerada a redação imprimida pela Emenda Constitucional nº 28, de 25 de junho de 2002, do mesmo Estado, vencidos os Senhores Ministros Sepúlveda Pertence e o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Ausente, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello. Plenário, 17.10.2002. – Acórdão, DJ 07.03.2003."

~~*** d)** na apuração da antiguidade, o Tribunal de Justiça somente poderá recusar o juiz mais antigo pelo voto nominal, aberto e motivado de dois terços dos membros efetivos de seu Órgão Especial, conforme procedimento próprio, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação, vedados o escrutínio secreto e o voto não declarado;~~

*** d)** na apuração de antigüidade, o Tribunal somente poderá recusar o juiz mais antigo pelo voto fundamentado de dois terços de seus membros, conforme procedimento próprio, e assegurada ampla defesa, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~*** e)** a recusa de promoção de juízes por antiguidade será ; tomada pelo voto nominal de dois terços de todos os membros efetivos do Órgão Especial do Tribunal, tal como previsto no artigo 93, II, “d”, da Constituição Federal, motivando-se cada voto, e pressupõe a prévia aplicação de penalidade após o regular processo administrativo disciplinar, ou a notícia de fato grave, que dê ensejo a instauração do referido processo, nos termos da legislação própria;~~

*** e)** não será promovido o juiz que, injustificadamente, retiver autos em seu poder além do prazo legal, não podendo devolvê-los ao cartório sem o devido despacho ou decisão.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~*** f)** concretizada a recusa de promoção, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar no prazo de quinze dias, sob pena de nulidade da deliberação e responsabilidade do órgão coletivo.~~

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 28, de 25 de junho de 2002.

* STF – ADIN – 2700, de 2002 – "Decisão da Liminar: Por maioria, o Tribunal deferiu a medida acauteladora para suspender, até decisão final da ação, a eficácia do artigo 156 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, considerada a redação imprimida pela Emenda Constitucional nº 28, de 25 de junho de 2002, do mesmo Estado, vencidos os Senhores Ministros Sepúlveda Pertence e o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Ausente, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello. Plenário, 17.10.2002. – Acórdão, DJ 07.03.2003."

EMENTA: DIREITO CONSTITUCIONAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 28, DE 25 DE JUNHO DE 2002, DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, QUE DEU NOVA REDAÇÃO AO ART. 156 DA CONSTITUCIONAL ESTADUAL, ESTABELECENDO NORMAS SOBRE FORMA DE VOTAÇÃO NA RECUSA DE PROMOÇÃO DO JUIZ MAIS ANTIGO, PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS, APÓS A RECUSA, PUBLICIDADE DAS SESSÕES ADMINISTRATIVAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, MOTIVAÇÃO DOS VOTOS NELES PROFERIDOS, E PUBLICAÇÃO DO INTEIRO TEOR NO ÓRGÃO OFICIAL DE IMPRENSA. ALEGAÇÃO DE QUE A NOVA REDAÇÃO IMPLICA VIOLAÇÃO AOS ARTIGOS 93, "CAPUT", E INCISOS II, "d", E X, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFLITANDO, AINDA, COM NORMAS, POR ESTA RECEBIDAS, DA LEI ORGÂNICA DA MAGISTRATURA NACIONAL. MEDIDA CAUTELAR. 1. Em face da orientação seguida, pelo S.T.F., na elaboração do Projeto de Estatuto da Magistratura Nacional e em vários precedentes jurisdicionais, quando admitiu que a matéria fosse tratada, conforme o âmbito de incidência, em Lei de Organização Judiciária e em Regimento Interno de Tribunais, é de se concluir que não aceita, sob o aspecto formal, a interferência da Constituição Estadual em questões como as tratadas nas normas impugnadas. 2. A não ser assim, estará escancarada a possibilidade de o Poder Judiciário não ser considerado como de âmbito nacional, assim como a Magistratura que o integra, em detrimento do que visado pela Constituição Federal. Tudo em face da grande disparidade que poderá resultar de textos aprovados nas muitas unidades da Federação. 3. Se, em alguns Estados e Tribunais, não houverem sido implantadas ou acatadas, em Leis de Organização Judiciária ou em Regimentos Internos, normas auto-aplicáveis da Constituição Federal, como as que regulam a motivação das decisões administrativas, inclusive disciplinares, e, por isso mesmo, o caráter não secreto da respectiva votação, caberá aos eventuais prejudicados a via própria do controle difuso de constitucionalidade ou de legalidade. 4. E nem se exclui, de pronto, a possibilidade de Ações Diretas de Inconstitucionalidade por omissão. 5. Medida Cautelar deferida, para se suspender a eficácia da Emenda Constitucional nº 28, de 25 de junho de 2002, do Estado do Rio de Janeiro.

~~**III –** o acesso aos Tribunais de segundo grau será feito por antigüidade e merecimento, alternadamente, apurados na última entrância ou no Tribunal de Alçada, quando se tratar de promoção para o Tribunal de Justiça, observados o inciso II e a classe de origem;~~

*** III** – o acesso ao Tribunal de segundo grau far-se-á por antigüidade e merecimento, alternadamente, apurados na última ou única entrância;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**IV –** previsão de cursos oficiais de preparação e aperfeiçoamento de magistrados como requisitos para ingresso e promoção na carreira;~~

*** IV –** previsão de cursos oficiais de preparação, aperfeiçoamento e promoção de magistrados, constituindo etapa obrigatória do processo de vitaliciamento a participação em curso oficial ou reconhecido por escola nacional de formação e aperfeiçoamento de magistrados;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**V –** os vencimentos dos magistrados serão fixados com diferença não superior a dez por cento de uma para outra das categorias da carreira, não podendo, a título nenhum, exceder os dos Ministros do Supremo Tribunal Federal;~~

*** V –** os subsídios dos magistrados serão fixados com diferença não superior a dez por cento nem inferior a cinco por cento de uma para outra das categorias da carreira, sendo o subsídio da mais elevada categoria equivalente a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal fixado para os Ministros do Supremo Tribunal Federal;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**VI –** a aposentadoria com proventos integrais é compulsória, por invalidez ou aos setenta anos de idade, e facultativa, aos trinta anos de serviço, após cinco anos de exercício efetivo na judicatura;~~

*** VI –** a aposentadoria dos magistrados e a pensão de seus dependentes observarão o disposto no art. 40 da Constituição da República;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**VII –** o juiz titular residirá na respectiva comarca;~~

*** VII –** o juiz titular residirá na respectiva comarca, salvo autorização do Tribunal;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**VIII –** o ato de remoção, disponibilidade e aposentadoria do magistrado, por interesse público, fundar-se-á em decisão por voto de dois terços do órgão especial do Tribunal de Justiça, assegurada ampla defesa;~~

*** VIII –** o ato de remoção, disponibilidade e aposentadoria do magistrado, por interesse público, fundar-se-á em decisão por voto da maioria absoluta do órgão especial do Tribunal de Justiça ou do Conselho Nacional de Justiça, assegurada ampla defesa;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**IX –** todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade, podendo a lei, se o interesse público o exigir, limitar a presença, em determinados atos, às próprias partes e seus advogados, ou somente a estes;~~

*** IX –** remoção a pedido ou a permuta de magistrados de comarca de igual entrância atenderá, no que couber, ao disposto nas alíneas a, b, c e e do inciso II;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~*** X –** as decisões administrativas dos tribunais serão motivadas, sendo que as disciplinares serão tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros;~~

* Redação restabelecida pelo STF – ADIN – 2700, de 2002 – "Decisão da Liminar: Por maioria, o Tribunal deferiu a medida acauteladora para suspender, até decisão final da ação, a eficácia do artigo 156 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, considerada a redação imprimida pela Emenda Constitucional nº 28, de 25 de junho de 2002, do mesmo Estado, vencidos os Senhores Mi-

nistros Sepúlveda Pertence e o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Ausente, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello. Plenário, 17.10.2002. – Acórdão, DJ 07.03.2003."

~~***X –** todas as decisões administrativas dos tribunais serão motivadas, aquelas sobre a promoção de magistrados serão públicas mediante votação aberta e as disciplinares serão tomadas pelo voto da maioria absoluta dos membros efetivos dos ó rgãos competentes, observado o seguinte:~~

~~***a)** a motivação das decisões administrativas pressupõe que cada magistrado que participe de órgão de deliberação coletiva apresente de forma clara, objetiva e fundamentada as razões de seu voto individual;~~

~~***b)** a decisão administrativa final, que represente a vontade do ó rgão de deliberação coletiva como um todo, também deverá ser apresentada e redigida de forma clara, objetiva e fundamentada, apresentando as razões da decisão que represente a vontade dos seus membros, conforme o quorum exigido para a votação;~~

~~***c)** a decisão administrativa final, bem como os votos individuais dos membros do órgão de deliberação coletiva, serão devidamente publicados no órgão oficial de comunicação, assegurando-se a não identificação do magistrado, que, pessoalmente ou através de seu procurador, será intimado e poderá requerer, previamente, que a decisão seja tomada apenas na presença das partes e seus procuradores, em se tratando de deliberação sobre infração disciplinar.~~

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 28, de 25 de junho de 2002.

STF – ADIN – 2700, de 2002 – "Decisão da Liminar: Por maioria, o Tribunal deferiu a medida acauteladora para suspender, até decisão final da ação, a eficácia do artigo 156 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, considerada a redação imprimida pela Emenda Constitucional nº 28, de 25 de junho de 2002, do mesmo Estado, vencidos os Senhores Ministros Sepúlveda Pertence e o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Ausente, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello. Plenário, 17.10.2002. – Acórdão, DJ 07.03.2003."

*** X –** todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade, podendo a lei limitar a presença, em determinados atos, às próprias partes e a seus advogados, ou somente a estes, em casos nos quais a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**XI –** nos tribunais com número superior a vinte e cinco julgadores poderá ser constituído órgão especial, com o mínimo de onze e o máximo de vinte e cinco membros, para o exercício das atribuições administrativas e jurisdicionais da competência do tribunal pleno.~~

XI – as decisões administrativas do Tribunal serão motivadas e em sessão pública, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** XII –** no Tribunal, havendo número superior a vinte e cinco julgadores, poderá ser constituído órgão especial, com o mínimo de onze e o máximo de vinte e cinco membros, para o exercício das atribuições administrativas e jurisdicionais delegadas da competência do tribunal pleno, provendo-se metade das vagas por antigüidade e a outra metade por eleição pelo tribunal pleno;

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** XIII –** a atividade jurisdicional será ininterrupta, sendo vedadas férias coletivas nos juízos e no Tribunal, funcionando, nos dias em que não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente;

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** XIV –** o número de juízes na unidade jurisdicional será proporcional à efetiva demanda judicial e à respectiva população;

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** XV –** os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório;

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** XVI –** a distribuição de processos será imediata, em todos os graus de jurisdição.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Art. 157. Um quinto dos lugares dos Tribunais do Estado será composto de membros do Ministério Público, com mais de dez anos de carreira, e de advogados de notório saber jurídico e de reputação ilibada, com mais de dez anos de efetiva atividade profissional, indicados em lista sêxtupla pelos órgãos de representação das respectivas classes.

Parágrafo único. Recebidas as indicações, o Tribunal de Justiça formará lista tríplice, enviando-a ao Governador que, nos vinte dias subseqüentes, escolherá um de seus integrantes para nomeação.

Seção II
DA COMPETÊNCIA DOS TRIBUNAIS

Art. 158. Compete privativamente aos tribunais:

I – por sua composição plena:

a) eleger seus órgãos diretivos;

b) elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;

II – por seus órgãos específicos:

a) organizar suas secretarias e serviços auxiliares, zelando pelo exercício da atividade correicional respectiva;

b) conceder licença, férias e outros afastamentos a seus membros e servidores que lhes forem imediatamente vinculados;

c) autorizar a permuta ou transferência, a pedido de seus membros, de uma para outra Câmara;

d) prover, por concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecido o disposto no artigo 77, II, desta Constituição, os cargos dos seus serviços auxiliares, exceto os de confiança assim definidos em lei.

Art. 159. Somente pelo voto da maioria absoluta de seus membros ou de membros do respectivo órgão especial poderão os tribunais declarar a inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do Poder Público.

Seção III
DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 160. O Tribunal de Justiça, com sede na Capital e jurisdição em todo o território do Estado, compõe-se de Desembargadores em número que a lei fixar.

Art. 161. Compete ao Tribunal de Justiça:

I – propor à Assembléia Legislativa, observado o artigo 213, desta Constituição, levados em consideração, no que couber o movimento forense nos dois anos anteriores, o número de habitantes e de eleitores, a receita tributária e a extensão territorial a ser abrangida:

a) a alteração do número dos membros dos Tribunais;

b) a criação e a extinção de cargos e a fixação de vencimentos dos desembargadores, dos juízes, inclusive dos tribunais inferiores, onde houver, dos serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados;

c) a criação ou extinção de tribunais inferiores;

d) a criação de novos cargos de juízes e a alteração da organização e da divisão judiciárias.

II – solicitar a intervenção do Estado para garantir o livre exercício do Poder Judiciário, nos termos desta Constituição e da Constituição da República;

III – prover os cargos de juízes, na forma prevista nesta Constituição;

IV – processar e julgar originariamente:

a) a representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, estadual ou municipal, em face da Constituição Estadual;

b) a representação do Procurador-Geral da Justiça que tenha por objeto a intervenção em Município;

c) nos crimes comuns, o Vice-Governador e os Deputados;

d) nos crimes comuns e de responsabilidade:

1 – os Secretários de Estado, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 150, desta Constituição;

2 – os juízes estaduais e os membros do Ministério Público, das Procuradorias Gerais do Estado, da Assembléia Legislativa e da Defensoria Pública e os Delegados de Polícia, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

3 – os Prefeitos, os Vice-Prefeitos e os Vereadores;

e) mandado de segurança e o habeas data contra atos:

1 – do Governador;

2 – do próprio Tribunal;

3 – da Mesa Diretora e do Presidente da Assembléia Legislativa;

~~4 – do Tribunal de Contas do Estado e do Conselho Estadual de Contas dos Municípios;~~

* 4 – do Tribunal de Contas do Estado;

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

5 – dos Secretários de Estado;

6 – dos Procuradores-Gerais da Justiça, do Estado e da Defensoria Pública;

7 – do Prefeito da Capital e dos Municípios com mais de 200.000 eleitores.

f) o habeas corpus, quando o coator ou paciente for autoridade ou funcionário cujos atos estejam sujeitos diretamente à sua jurisdição, ou se trate de crime cuja ação penal seja de sua competência originária ou recursal;

g) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição de órgão, entidade ou autoridade estadual, da administração direta ou indireta;

h) a revisão criminal e a ação rescisória de julgados seus e dos juízes, no âmbito de sua competência recursal;

i) a execução de sentença nas causas de sua competência originária, facultada a delegação de atribuições para a prática de atos processuais;

V – julgar, em grau de recurso, as causas decididas em primeira instância, no âmbito de sua competência;

VI – exercer as demais atribuições que lhe são conferidas pela Lei de Organização e Divisão Judiciárias.

*** § 1º** O Tribunal de Justiça poderá funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** § 2º** O Tribunal de Justiça instalará a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

***Art. 162.** A representação de inconstitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais ou municipais, em face desta Constituição, pode ser proposta pelo Governador do Estado, pela Mesa, por Comissão Permanente ou pelos membros da Assembléia Legislativa, pelo Procurador-Geral da Justiça, pelo Procurador-Geral do Estado, pelo Procurador-Geral da Defensoria Pública, **Defensor Público Geral do Estado, por Prefeito Municipal, por Mesa de Câmara de Vereadores, pelo Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, por partido político com representação na Assembléia Legislativa ou em Câmara de Vereadores, e por federação sindical ou entidade de classe de âmbito estadual.

* STF – ADIN -558-8/600, de 1991 – Decisão da Liminar: “O Tribunal decidiu, no tocante a Constituição do Estado do Rio de Janeiro: a) por votação unânime, indeferir a medida cautelar de suspensão das expressões "e Procuradores Gerais" do art. 100; b) por maioria de votos, indeferir a medida cautelar de suspensão parcial do artigo 159, (atual art. 162) vencido, em parte, o Ministro Marco Aurélio, que a deferia, para suspender as expressões "por Comissão Permanente ou pelos membros" e "pelo Procurador-Geral do Estado, pelo Procurador-Geral da Defensoria Publica"; c) por unanimidade, deferir, em parte, a medida cautelar, para reduzir a aplicação do artigo 176 (atual art. 179), § 2º, inciso V, alínea "e" no tocante a defesa de "interesses coletivos", da alínea "f", A hipóteses nelas previstas em que, ademais, concorra o requisito da necessidade do interessado, e suspende-la, nos demais casos, nos termos do voto do Ministro-Relator: d) por unanimidade, deferir, a medida cautelar, para suspender a eficácia do artigo 346 (atual art. 349); e) por unanimidade, deferir a medida cautelar, para suspender a eficácia do parágrafo único, do artigo 352 (atual art. 355). Votou o Presidente. – Plenário, 16.08.1991.” – Acórdão PublicadO no D.J. Seção I de 29.08.91 e 26.03.93.

** Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de 14 de dezembro de 2000.

§ 1º O Procurador-Geral da Justiça deverá ser previamente ouvido nas ações de inconstitucionalidade.

§ 2º Declarada a inconstitucionalidade, por omissão de medida para tornar efetiva norma constitucional, será dada ciência ao Poder competente para adoção das providências necessárias e, em se tratando de órgão administrativo, para fazê-lo em 30 (trinta) dias.

§ 3º Quando não for o autor da representação de inconstitucionalidade, o Procurador-Geral do Estado nela oficiará.

§ 4º Declarada a inconstitucionalidade, a decisão será comunicada a Assembléia Legislativa ou a Câmara Municipal.

Seção IV
DOS TRIBUNAIS DE ALÇADA E DE OUTROS TRIBUNAIS CRIADOS POR LEI

~~***Art. 163.** Os Tribunais de Alçada dotados de autonomia administrativa, terão jurisdição,~~

~~sede e número de juízes que a lei determinar, observados os seguintes princípios:~~

~~**I –** sua competência, em matéria cível, estará limitada a recursos:~~

~~**a)** em quaisquer ações relativas a locação de imóveis, bem assim nas possessórias;~~

~~**b)** nas ações relativas a matéria fiscal da competência dos Municípios;~~

~~**c)** nas ações de procedimento sumaríssimo, em razão da matéria;~~

~~**d)** nas ações de acidentes de trabalho;~~

~~**e)** nas execuções por título extrajudicial, exceto as relativas a matéria fiscal da competência dos Estados;~~

~~**II –** a competência em matéria criminal estará limitada a habeas corpus e recursos:~~

~~**a)** nos crimes contra o patrimônio, seja qual for a natureza da pena cominada;~~

~~**b)** nas demais infrações a que não seja cominada pena de reclusão isolada, cumulativa ou alternativamente, excetuados os crimes ou contravenções relativos a tóxicos ou entorpecentes, e a falência;~~

~~**III –** a matéria atribuída à competência dos Tribunais de Alçada poderá ser redistribuída entre eles na forma que a lei determinar;~~

~~**IV –** na existência de mais de um Tribunal de Alçada, caberá, privativamente, a um deles, pelo menos, a competência em matéria penal.~~

* Artigo suprimido pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 07, de 27 de maio de 1998.

Seção V
DOS JUÍZES DE DIREITO

Art. 164. Os Juízes de Direito, integrando a magistratura de carreira, exercem a jurisdição comum de primeiro grau, nas Comarcas e Juízos, conforme estabelecido na Lei de Organização e Divisão Judiciárias.

~~**Art. 165.** Para dirimir conflitos fundiários, o Tribunal de Justiça designará juízes de entrância especial, com competência exclusiva para questões agrárias.~~

*** Art. 165.** Para dirimir conflitos fundiários, o Tribunal de Justiça proporá a criação de varas especializadas, designando juízes de entrância especial, com competência exclusiva para questões agrárias.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Parágrafo único. Sempre que necessário à eficiente prestação jurisdicional, o juiz se fará presente no local do litígio.

Seção VI
DOS CONSELHOS DE JUSTIÇA MILITAR

~~**Art. 166.** Aos Conselhos de Justiça Militar, constituídos na forma da Lei de Organização e Divisão Judiciárias, compete, em primeiro grau, processar e julgar os integrantes da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, nos crimes militares assim definidos em lei.~~

~~**Parágrafo único.** Como órgão de segundo grau, funcionará o Tribunal de Justiça, cabendo-lhe decidir sobre a perda do posto e da patente dos oficiais e de graduação das praças.~~

*** Art. 166.** A Lei Estadual poderá criar, mediante proposta do Tribunal de Justiça, a Justiça Militar estadual, constituída, em primeiro grau, pelos juízes de direito e pelos Conselhos de Justiça e, em segundo grau, pelo próprio Tribunal de Justiça.

§ 1º Compete à Justiça Militar estadual processar e julgar os militares dos Estados, nos crimes militares definidos em lei e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, ressalvada a competência do júri quando a vítima for civil, cabendo ao tribunal com-

petente decidir sobre a perda do posto e da patente dos oficiais e da graduação das praças.

§ 2º Compete aos juízes de direito do juízo militar processar e julgar, singularmente, os crimes militares cometidos contra civis e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, cabendo ao Conselho de Justiça, sob a presidência de juiz de direito, processar e julgar os demais crimes militares.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Seção VII
DOS JUIZADOS ESPECIAIS

Art. 167. Serão criados juizados especiais providos por Juízes togados, ou togados e leigos, para a conciliação, o julgamento e a execução de causas cíveis de menor complexidade e infrações penais de menor potencial ofensivo mediante os procedimentos oral e sumaríssimo, permitidos, nas hipóteses previstas em lei, a transação e o julgamento de recursos por turmas de juízes de primeiro grau.

Seção VIII
DA JUSTIÇA E PAZ

Art. 168. À Justiça de Paz, remunerada, composta de bacharéis em Direito, eleitos pelo voto direto, universal e secreto, com mandato de quatro anos, compete, na forma da lei, celebrar casamentos, verificar, de ofício ou em face de impugnação apresentada, o processo de habilitação, exercer atribuições conciliatórias, sem caráter jurisdicional, além de outras previstas em lei.

Seção IX
DO JUIZADO DE EXECUÇÕES PENAIS

Art. 169. Fica criado o Juizado das Execuções Penais provido por Juízes togados, nas Comarcas do Estado do Rio de Janeiro, com o concurso da Curadoria e Defensoria Pública nos seus feitos, regulamentado por lei ordinária, proposta por mensagem do Poder Judiciário.

*** Art. 169-A.** As custas e emolumentos serão destinados exclusivamente ao custeio dos serviços afetos às atividades específicas da Justiça.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA

Seção I
DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 170. O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

§ 1º São princípios institucionais do Ministério Público a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.

§ 2º Ao Ministério Público é assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira, cabendo-lhe, dentre outras competências:

I – propor à Assembléia Legislativa, observado o disposto no artigo 213 desta Constituição, a criação e extinção de seus cargos e serviços auxiliares, bem como a fixação de vencimentos de seus membros e servidores;

II – prover os cargos iniciais de carreira e de seus serviços auxiliares por concurso público de provas e de provas e títulos;

III – prover os cargos de confiança, assim definidos em lei;

IV – editar atos de provimento derivado e desprovimento;

V – praticar atos próprios de gestão, na forma da lei complementar;

VI – elaborar suas folhas de pagamento e expedir os competentes demonstrativos;

VII – adquirir bens e serviços e efetuar a respectiva contabilização.

§ 3º O Ministério Público elaborará sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, observando-se, dentre outras, as seguintes normas:

I – os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias próprias e globais, compreendidos os créditos suplementares e especiais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês.

II – os recursos próprios, não originários do Tesouro Estadual, serão utilizados em programas vinculados às finalidades da instituição, vedada outra destinação.

~~**§ 4º** O Ministério Público, pelos órgãos de atuação, poderá requisitar aos órgãos públicos estaduais da administração, direta e indireta, todos os meios necessários ao desempenho de suas atribuições.~~

*** § 4º** Se o Ministério Público não encaminhar a respectiva proposta orçamentária dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na Lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do § 3º.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** § 5º** Se a proposta orçamentária de que trata este artigo for encaminhada em desacordo com os limites estipulados na forma do § 3º, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** § 6º** Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

§ 7º O Ministério Público, pelos órgãos de atuação, poderá requisitar aos órgãos públicos estaduais da administração, direta e indireta, todos os meios necessários ao desempenho de suas atribuições.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Art. 171. O Ministério Público tem por chefe o Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º O Ministério Público, pelo voto secreto e universal de seus membros, formará lista tríplice, dentre integrantes da carreira, com mais de dois anos de atividade, para escolha do Procurador-Geral de Justiça, que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, para período de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º O Procurador-Geral de Justiça poderá ser destituído por deliberação da maioria absoluta do Poder Legislativo, na forma da lei complementar respectiva.

Art. 172. Lei complementar, cuja iniciativa é facultada ao Procurador-Geral da Justiça, estabelecerá a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público, observadas, quanto a seus membros:

I – as seguintes garantias:

a) vitaliciedade, após dois anos de exercício, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial transitada em julgado;

~~**b)** inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, mediante decisão do órgão colegiado competente do Ministério Públi-~~

~~co, por voto de dois terços de seus membros, assegurada ampla defesa;~~

*** b)** inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, mediante decisão do órgão colegiado competente do Ministério Público, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, assegurada ampla defesa;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**c)** irredutibilidade de vencimentos, observado quanto a remuneração o que dispõe o artigo 77, XIII, desta Constituição, e os artigos 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I, da Constituição da República;~~

*** c)** irredutibilidade de subsídio, observado quanto a remuneração o que dispõem os artigos 77, XIII, desta Constituição, e 39, § 4º, da Constituição da República, com as ressalvas dos seus arts. 37, X e XI, 150, II, 153, III, 153, § 2º, I, da Constituição da República;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

II – as seguintes vedações:

~~**a)** receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagem ou custas processuais;~~

*** a)** receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em Lei;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

b) exercer a advocacia;

c) participar de sociedade comercial, na forma da lei;

d) exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério;

~~**e)** exercer atividade político-partidária, salvo exceções previstas na lei.~~

*** e)** exercer atividade político-partidária;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** f)** exercer a advocacia no juízo ou tribunal perante o qual atuava quando do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração, antes de decorridos três anos.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**§ 1º** O ingresso na carreira do Ministério Público será feito mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil na sua realização e observada, na nomeação, a ordem de classificação.~~

*** §** 1º O ingresso na carreira do Ministério Público far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, promovido pela Procuradoria-Geral de Justiça, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil na sua realização, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e observada, na nomeação, a ordem de classificação.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~**§ 2º** Aos membros do Ministério Público, que deverão ter residência na comarca ou sede da região da respectiva lotação, aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 156, II e VI, desta Constituição.~~

*** § 2º** Aplica-se ao Ministério Público, no que couber, o disposto no art. 156.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Art. 173. São funções institucionais do Ministério Público:

I – promover, privativamente, a ação penal pública, na forma da lei;

II – zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância públi-

ca aos direitos assegurados nesta e na Constituição da República, promovendo as medidas necessárias à sua garantia;

III – promover o inquérito civil e a ação civil pública, para proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, do consumidor, do contribuinte, dos grupos socialmente discriminados e de qualquer outro interesse difuso e coletivo;

IV – promover a ação de inconstitucionalidade ou representação para fins de intervenção do Estado, nos casos previstos nesta Constituição;

V – atuar, além das hipóteses do inciso anterior, em qualquer caso em que seja argüida por outrem, direta ou indiretamente, inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

VI – expedir notificação nos procedimentos administrativos de sua competência, requisitando informações e documentos para instruí-los, na forma da lei complementar respectiva;

VII – exercer o controle externo da atividade policial, na forma da lei complementar mencionada no artigo anterior;

VIII – requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial, indicados os fundamentos jurídicos de suas manifestações processuais;

IX – exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade, sendo-lhe vedada a representação judicial e a consultoria jurídica de entidades públicas;

X – fiscalizar a aplicação de verbas públicas destinadas às instituições assistenciais;

XI – receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados nesta Constituição e na da República.

§ 1º A legitimação do Ministério Público para as ações civis previstas neste artigo não impede a de terceiros, nas mesmas hipóteses, segundo o disposto na Constituição da República e na lei.

~~§ 2º As funções do Ministério Público só podem ser exercidas por integrantes da carreira.~~

*** § 2º** As funções do Ministério Público só podem ser exercidas por integrantes da carreira, que deverão residir na comarca ou sede da região da respectiva lotação, salvo autorização do chefe da instituição.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

§ 3º Para os fins do inciso IX deste artigo, o Ministério Público poderá ser dotado de órgãos de atuação especializados em meio ambiente, direitos do consumidor, direitos dos grupos socialmente discriminados, sem prejuízo de outros que a lei criar. A estes poderão ser encaminhadas, as denúncias de violações de direitos e descumprimento das leis que lhes são relativos, ficando a autoridade que receber a denúncia solidariamente responsável, em caso de omissão, nos termos da lei.

§ 4º A distribuição de processos no Ministério Público será imediata.

*Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

§ 5º Lei de iniciativa do Procurador-Geral de Justiça, observado o disposto no art. 173, § 2º, criará a Ouvidoria do Ministério Público, competente para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Ministério Público, inclusive contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional do Ministério Público.

*Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

Art. 174. Aos membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas aplicam-se as dispo-

sições desta seção pertinentes a direitos, vedações e forma de investidura.

Art. 175. Para fiscalizar e superintender a atuação do Ministério Público, bem como, para velar pelos seus princípios institucionais, haverá um Conselho Superior, estruturado na forma de lei complementar.

Seção II
DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

~~**Art. 176.** A representação judicial e a consultoria jurídica do Estado, ressalvados o disposto nos artigos 121, são exercidas pelos Procuradores do Estado, membros da Procuradoria-Geral, instituição essencial à Justiça, diretamente vinculada ao Governador, com funções, como órgão central do sistema de supervisão dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo.~~

Art. 176. A representação judicial e a consultoria jurídica do Estado, ressalvados o disposto nos artigos 121 e 133, parágrafo único, são exercidas pelos Procuradores do Estado, membros da Procuradoria-Geral, instituirão essencial à Justiça, diretamente vinculada ao Governador, com funções, como órgão central do sistema de supervisão dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo.

* Artigo com nova redação dada pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 12, de 17 de agosto de 1991.

~~**§ 1º** O Procurador-Geral do Estado, nomeado pelo Governador dentre cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada, integra o Secretariado Estadual.~~

§ 1º O Procurador-Geral do Estado, nomeado pelo Governador do Estado dentre os integrantes das duas classes finais da carreira, maiores de 35 (trinta e cinco) anos e com mais de 10 (dez) anos de carreira, integra o Secretariado Estadual.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 26, de 10 abril de 2002.

§ 2º Os Procuradores do Estado, com iguais direitos e deveres, são organizados em carreira na qual o ingresso depende de concurso público de provas e títulos realizados pela Procuradoria Geral do Estado, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, observados os requisitos estabelecidos em lei complementar.

§ 3º A Procuradoria Geral oficiará obrigatoriamente no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e exercerá a defesa dos interesses legítimos do Estado, incluídos os de natureza finaceiro-orçamentária, sem prejuízo das atribuições do Ministério Público.

§ 4º Lei complementar disciplinará a organização e o funcionamento da Procuradoria Geral do Estado, bem como a carreira e o regime jurídico dos Procuradores do Estado.

~~**§ 5º** A Procuradoria Geral do Estado terá dotação orçamentária própria, sendo-lhe assegurada autonomia administrativa e financeira.~~

*** § 5º** A Procuradoria Geral do Estado terá dotação orçamentária própria, sendo-lhe assegurada autonomia administrativa e financeira, bem como a iniciativa, em conjunto com o Governador do Estado, de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 26, de 10 de abril de 2002.

§ 6º Compete privativamente à Procuradoria Geral do Estado a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Estado.

Art. 177. O Conselho da Procuradoria Geral do Estado, órgão de assessoramento do Procurador-Geral, é integrado por ele, com voto próprio e de qualidade, e por onze Procuradores eleitos pelos demais em escrutínio direto e secreto,

competindo-lhe, entre outras atribuições estabelecidas em lei complementar, elaborar listas para promoção por merecimento na carreira de que trata o § 2º do artigo 176.

Seção III
DA ADVOCACIA E DA DEFENSORIA PÚBLICA

Art. 178. O advogado é indispensável à administração da justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei.

Art. 179. A Defensoria Pública é instituição essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica integral e gratuita, a postulação e a defesa, em todos os graus e instâncias, judicial e extrajudicialmente, dos direitos e interesses individuais e coletivos dos necessitados, na forma da lei.

~~§ 1º São princípios institucionais da Defensoria Pública a unicidade, a impessoalidade e a independência funcional.~~

*** § 1º** À Defensoria Pública são asseguradas autonomia funcional e administrativa e a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias e subordinação ao disposto no art. 152, § 2º.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** § 2º** São princípios institucionais da Defensoria Pública a unicidade, a impessoalidade e a independência funcional.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

* ~~§ 2º~~ § 3º – São funções institucionais da Defensoria Pública, dentre outras que lhe são inerentes, as seguintes:

* Renumerado para § 3º em virtude de acréscimo do § 2º pela Emenda Constitucional nº 37, de 31/05/2006.

I – promover a conciliação entre as partes em conflitos de interesses;

II – atuar como curador especial;

III – atuar junto às delegacias de polícia e estabelecimentos penais;

IV – atuar como defensora do vínculo matrimonial;

V – patrocinar:

a) ação penal privada;

b) ação cível;

c) defesa em ação penal;

d) defesa em ação civil;

~~*** e)** ação civil pública em favor das associações que incluam entre suas finalidades estatutárias a proteção ao meio ambiente e a de outros interesses difusos e coletivos;~~

* STF – ADIN -558-8/600, de 1991 – Decisão da Liminar: “O Tribunal decidiu, no tocante a Constituição do Estado do Rio de Janeiro: a) por votação unânime, indeferir a medida cautelar de suspensão das expressões "e Procuradores Gerais" do art. 100; b) por maioria de votos, indeferir a medida cautelar de suspensão parcial do artigo 159, (atual art. 162) vencido, em parte, o Ministro Marco Aurélio, que a deferia, para suspender as expressões "por Comissão Permanente ou pelos membros" e "pelo Procurador-Geral do Estado, pelo Procurador-Geral da Defensoria Publica"; c) por unanimidade, deferir, em parte, a medida cautelar, para reduzir a aplicação do artigo 176 (atual art. 179), § 2º, inciso V, alínea "e" no tocante a defesa de "interesses coletivos", da alínea "f", A hipóteses nelas previstas em que, ademais, concorra o requisito da necessidade do interessado, e suspende-la, nos demais casos, nos termos do voto do Ministro-Relator: d) por unanimidade, deferir, a medida caute-

lar, para suspender a eficácia do artigo 346 (atual art. 349); e) por unanimidade, deferir a medida cautelar, para suspender a eficácia do parágrafo único, do artigo 352 (atual art. 355). Votou o Presidente. – Plenário, 16.08.1991." – Acórdão PublicadO no D.J. Seção I de 29.08.91 e 26.03.93.

*** e)** ação civil pública em favor das associações necessitadas que incluam entre suas finalidades estatutárias a proteção ao meio ambiente e a de outros interesses difusos e coletivos;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

~~*** f)** os direitos e interesses do consumidor lesado, na forma da lei;~~

* STF – ADIN -558-8/600, de 1991 – Decisão da Liminar: "O Tribunal decidiu, no tocante a Constituição do Estado do Rio de Janeiro: a) por votação unânime, indeferir a medida cautelar de suspensão das expressões "e Procuradores Gerais" do art. 100; b) por maioria de votos, indeferir a medida cautelar de suspensão parcial do artigo 159, (atual art. 162) vencido, em parte, o Ministro Marco Aurélio, que a deferia, para suspender as expressões "por Comissão Permanente ou pelos membros" e "pelo Procurador-Geral do Estado, pelo Procurador-Geral da Defensoria Publica"; c) por unanimidade, deferir, em parte, a medida cautelar, para reduzir a aplicação do artigo 176 (atual art. 179), § 2º, inciso V, alínea "e" no tocante a defesa de "interesses coletivos", da alínea "f", A hipóteses nelas previstas em que, ademais, concorra o requisito da necessidade do interessado, e suspende-la, nos demais casos, nos termos do voto do Ministro-Relator: d) por unanimidade, deferir, a medida cautelar, para suspender a eficácia do artigo 346 (atual art. 349).; e) por unanimidade, deferir a medida cautelar, para suspender a eficácia do parágrafo único, do artigo 352 (atual art. 355). Votou o Presidente. – Plenário, 16.08.1991." – Acórdão PublicadO no D.J. Seção I de 29.08.91 e 26.03.93.

*** f)** os direitos e interesses do consumidor lesado, desde que economicamente hipossuficiente, na forma da Lei;

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

g) a defesa do interesse do menor e do idoso, na forma da lei;

h) os interesses de pessoas jurídicas de direito privado e necessitadas na forma da lei;

i) a assistência jurídica integral às mulheres vítimas de violência específica e seus familiares.

Art. 180. A Defensoria Pública tem como órgão administrativo sua Procuradoria Geral, ocupando na estrutura administrativa estadual posição equivalente à de Secretaria de Estado.

~~**Parágrafo único.** O Procurador-Geral da Defensoria Pública, nomeado pelo Governador do Estado dentre cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada, exerce a chefia da instituição e tem direitos e deveres, prerrogativas e representação de Secretário de Estado.~~

*** Parágrafo único.** A Defensoria Pública, pelo voto secreto e universal de seus membros, formará lista tríplice, dentre os integrantes da carreira, para escolha do Defensor Público Geral do Estado, cuja nomeação e exoneração se dará na forma da Lei Complementar respectiva.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de 14 de dezembro de 2000.

Art. 181. Lei complementar disporá sobre e organização e funcionamento da Defensoria Pública, bem como sobre os direitos, deveres, prerrogativas, atribuições e regime disciplinar dos seus membros, observadas, entre outras:

I – as seguintes diretrizes:

a) a Defensoria Pública é organizada em cargos de carreira, providos, na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, promovidos por sua Procuradoria

Geral Defensoria Pública Geral, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação;

~~**b)** autonomia administrativa e financeira, com dotação orçamentária própria;~~

*** b)** autonomia administrativa e financeira, com dotação orçamentária própria, assegurada a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na Lei de diretrizes orçamentárias.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 24, de 05 de maio de 2002.

c) residência do Defensor Público titular na comarca onde estiver lotado, nos termos da lei;

d) promoção segundo os critérios de antigüidade e merecimento, alternadamente, na forma da lei;

e) distribuição territorial proporcional à população das regiões e municípios, assegurando-se a lotação de pelo menos um defensor em cada comarca.

f) aposentadoria dos membros da Defensoria Pública nos termos do artigo 172, § 2º, desta Constituição;

~~*** g)** o Defensor Público, após dois anos de exercício na função, não perderá o cargo senão por sentença judicial transitada em julgado.~~

* STF – ADIN – 230-9. Decisão do Pleno: O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto da Relatora, julgou parcialmente procedente a ação para declarar a inconstitucionalidade da alínea "g" do inciso I e da alínea "a" do inciso IV, ambas do artigo 178 (atual art. 181); julgou improcedente a ação em relação às alíneas "b" e "c" do inciso IV do artigo 178; e prejudicado o pedido em relação à alínea "f", inciso I do artigo 178 e em relação ao inciso II do mesmo artigo, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, Ministro Gilmar Mendes. Ausente, licenciado, o Senhor Ministro Celso de Mello. Plenário, 01.02.2010. Transitado em julgado em 04/11/2014

II – a garantia de inamovibilidade;

III – a vedação do exercício da advocacia fora das atribuições institucionais;

IV – as seguintes prerrogativas:

~~*** a)** requisitar, administrativamente, de autoridade pública e dos seus agentes ou de entidade particular: certidões, exames, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos e providências, necessários ao exercício de suas atribuições;~~

* STF – ADIN – 230-9. Decisão do Pleno: O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto da Relatora, julgou parcialmente procedente a ação para declarar a inconstitucionalidade da alínea "g" do inciso I e da alínea "a" do inciso IV, ambas do artigo 178 (atual art. 181); julgou improcedente a ação em relação às alíneas "b" e "c" do inciso IV do artigo 178; e prejudicado o pedido em relação à alínea "f", inciso I do artigo 178 e em relação ao inciso II do mesmo artigo, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, Ministro Gilmar Mendes. Ausente, licenciado, o Senhor Ministro Celso de Mello. Plenário, 01.02.2010. Transitado em julgado em 04/11/2014

b) comunicar-se pessoal e reservadamente com o preso, tendo livre acesso e trânsito a qualquer local e dependência em que ele se encontrar;

c) ter livre acesso e trânsito a estabelecimentos públicos e os destinados ao público no exercício de suas funções.

Seção IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 182. Às carreiras disciplinadas neste Título aplicam-se os princípios dos artigos 77, XIV e 82, § 1º, desta Constituição.

* **Parágrafo único.** A remuneração dos Procuradores-Gerais das carreiras referidas neste artigo, excluído tão-somente o adicional por tempo de serviço, não poderá ser inferior ao maior teto estabelecido no âmbito dos Poderes do Estado, garantindo-se aos cargos da classe mais elevada, a título de vencimento-base e representação, não menos de 95% (noventa e cinco por cento) da remuneração daqueles, com exclusão do referido adicional, e, aos cargos das demais classes, somatório de vencimento-base e representação, com diferença não excedente a 10% (dez por cento) de classe a classe, a partir da mais elevada.

* STF – ADIN – 138-8/600, de 1989 – Decisão da Liminar: "Preliminarmente, o Tribunal REJEITOU, POR UNANIMIDADE a argüição de ilegitimidade ativa da requerente. No mérito, por maioria, vencido o Sr. Ministro Célio Borja, o Tribunal deferiu, em parte, o pedido de Cautelar e suspendeu, ate o julgamento final da Ação, a vigência dos seguintes dispositivos: parágrafo único do art. 179 (atual art. 182), e § 2 º do art. 185 (atual art. 188), ambos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Ausente, ocasionalmente, o Sr Ministro Francisco Rezek. Falou pelo Ministério Publico Federal o Dr. Aristides Junqueira Alvarenga. Votou o Presidente". – Plenário, 14.02.1990. – Acórdão, DJ 16.11.1990.

Decisão do Mérito: "Indicado adiamento, pelo Ministro Relator, apos a sustentação oral do advogado da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, Dr. Rodrigo Lopes. – Plenário, 24.03.1993. Por votação UNÂNIME, o Tribunal julgou PROCEDENTE, EM PARTE, a ação, para declarar a inconstitucionalidade do parágrafo único do art. 179 (atual art. 182) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". – Plenário, 26.05.1993. – Acórdão, DJ 21.06.1996 página. 10.757.

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ARTS. 179, (atual 182) PARÁGRAFO ÚNICO, E 185 (atual 188), § 2º, DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, DE 1989. ALEGADA INCOMPATIBILIDADE COM O ART. 37, XIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. Procedência da irrogação relativamente ao primeiro dispositivo que, ao estabelecer teto mínimo de vencimento para os Procuradores-Gerais das chamadas carreiras jurídicas, com base no maior teto estabelecido no âmbito dos Poderes do Estado, e escala vertical uniforme de percentuais mínimos para as diversas categorias funcionais que as integram, instituiu equiparação e vinculação vedada no mencionado dispositivo da Magna Carta. Texto que se mostra insuscetível de aproveitamento parcial, para o fim de adaptação ao entendimento assentado pelo STF, na ADIn 171, de que os arts. 135 e 241 da Constituição Federal assemelharam, para o efeito de isonomia remuneratória, as carreiras dos Procuradores, dos Defensores Públicos e dos Delegados de Polícia. Conclusão diversa, relativamente ao segundo dispositivo impugnado, que se limitou a reproduzir, com breves explicitações que não lhe desvirtuaram o sentido, a norma do referido art. 241 da Carta Federal. Procedência parcial da ação.

TÍTULO V – DA SEGURANÇA PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

* **Art. 183.** A segurança pública, que inclui a vigilância intramuros nos estabelecimentos penais, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, pelos seguintes órgãos estaduais:

> * STF – ADIN – 236-8/600, de 1990 – "Por maioria de votos, o Tribunal JULGOU PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade das expressões "que inclui a vigilância intramuros nos estabelecimentos penais" e do inciso II, todos do art. 180 (atual 183) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencidos os Ministros Marco Aurélio, Paulo Brossard, Moreira Alves e Presidente, que a declaravam improcedente". – Plenário, 07.05.1992 Publicada no D.J. Seção I de 15.05.92. – Acórdão, DJ 01.06.2001.
>
> EMENTA: Incompatibilidade, com o disposto no art. 144 da Constituição Federal, da norma do art. 180 (atual 183) da Carta Estadual do Rio de Janeiro, na parte em que inclui no conceito de segurança pública a vigilância dos estabelecimentos penais e, entre os órgãos encarregados dessa atividade, a ali denominada "Polícia Penitenciária". Ação direta julgada procedente, por maioria de votos.

I – Polícia Civil;

* **II –** Polícia Penitenciária;

III – Polícia Militar;

IV – Corpo de Bombeiros Militar.

§ 1º Os municípios poderão constituir guardas municipais destinadas à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei.

§ 2º Os órgãos de segurança pública serão assessorados pelo Conselho Comunitário de Defesa Social, estruturado na forma da lei, guardando-se a proporcionalidade relativa à respectiva representação.

§ 3º Os membros do Conselho referido no parágrafo anterior serão nomeados pelo Governador do Estado, após indicação pelos órgãos e entidades diretamente envolvidos na prevenção e combate à criminalidade, bem como pelas instituições representativas da sociedade, sem qualquer ônus para o erário ou vínculo com o serviço público.

* **§ 4º** Nas jurisdições policiais com sede nos Municípios, o delegado de polícia será escolhido entre os delegados de carreira, por voto unitário residencial, por período de dois anos, podendo ser reconduzido, dentre os componentes de lista tríplice apresentada pelo Superintendente da Polícia Civil:

a) o delegado de polícia residirá na jurisdição policial da delegacia da qual for titular;

* **b)** a autoridade policial será destituída, por força de decisão de maioria simples do Conselho Comunitário da Defesa Social do Município onde atuar;

*** c)** o voto unitário residencial será representado pelo comprovante de pagamento de imposto predial ou territorial.

* STF – ADIN – 244-9/600, de 1990 – Decisão da Liminar: "Por unanimidade, o Tribunal deferiu a medida liminar e suspendeu, até o julgamento final da ação, a vigência do § 4º do artigo 180, bem assim das suas alíneas b e c, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. – Plenário, 18.04.1990. – Acórdão, DJ 25.05.1990. "

Decisão do Mérito: "O Tribunal julgou procedente o pedido formulado na inicial da ação direta para declarar a inconstitucionalidade, na Constituição do Estado do Rio de Janeiro, do § 4º, alíneas b e c, do artigo 183 (antes, artigo 180). Votou o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Decisão unânime. Ausentes, justificadamente, o Senhor Ministro Gilmar Mendes, e, neste julgamento, os Senhores Ministros Moreira Alves e Nelson Jobim." – Plenário, 11.09.2002. – Acórdão, DJ 31.10.2002.

EMENTA: Polícia Civil: subordinação ao Governador do Estado e competência deste para prover os cargos de sua estrutura administrativa: inconstitucionalidade de normas da Constituição do Estado do Rio de Janeiro (atual art. 183, § 4º, b e c), que subordinam a nomeação dos Delegados de Polícia à escolha, entre os delegados de carreira, ao "voto unitário residencial" da população do município; sua recondução, a lista tríplice apresentada pela Superintendência da Polícia Civil, e sua destituição a decisão de Conselho Comunitário de Defesa Social do município respectivo. 1. Além das modalidades explícitas, mas espasmódicas, de democracia direta – o plebiscito, o referendo e a iniciativa popular (art. 14) – a Constituição da República aventa oportunidades tópicas de participação popular na administração pública (v.g., art. 5º, XXXVIII e LXXIII; art. 29, XII e XIII; art. 37, § 3º; art. 74, § 2º; art. 187; art. 194, § único, VII; art. 204, II; art. 206, VI; art. 224). 2. A Constituição não abriu ensanchas, contudo, à interferência popular na gestão da segurança pública: ao contrário, primou o texto fundamental por sublinhar que os seus organismos – as polícias e corpos de bombeiros militares, assim como as polícias civis, subordinam-se aos Governadores. 3. Por outro lado, dado o seu caráter censitário, a questionada eleição da autoridade policial é só aparentemente democrática: a redução do corpo eleitoral aos contribuintes do IPTU – proprietários ou locatários formais de imóveis regulares – dele tenderia a subtrair precisamente os sujeitos passivos da endêmica violência policial urbana, a população das áreas periféricas das grandes cidades, nascidas, na normalidade dos casos, dos loteamentos clandestinos ainda não alcançados pelo cadastramento imobiliário municipal.

*** § 5º** Lei específica definirá a organização, funcionamento e atribuições do órgão responsável pelas perícias criminalística e médico-legal, que terá organização e estrutura próprias.

* Parágrafo acrescentado pela Emenda Constitucional nº 35/2005.

* STF – ADIN – 3644/600, de 2005 – Decisão do Mérito: O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, Ministro Gilmar Mendes (Presidente), julgou procedente a ação direta. Ausentes, justificadamente, neste julgamento, os Senhores Ministros Celso de Mello, Carlos Britto e Eros Grau. Plenário, 04.03.2009. DATA DE PUBLICAÇÃO DJE 12/06/2009 – ATA Nº 18/2009. DJE nº 108, divulgado em 10/06/2009

Art. 184. A Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar, forças auxiliares e reserva do Exército, subordinam-se, com a Polícia Civil, ao Governador do Estado.

Art. 185. O exercício da função policial é privativo do policial de carreira, recrutado exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, submetido a curso de formação policial.

Parágrafo único. Os integrantes dos serviços policiais serão reavaliados periodicamente, aferindo-se suas condições físicas e mentais para o exercício do cargo, na forma da lei.

Art. 186. Para atuar em colaboração com organismos federais, deles recebendo assistência técnica, operacional e financeira, poderá ser criado órgão especializado para prevenir e reprimir o tráfico e a facilitação do uso de entorpecentes e tóxicos.

Art. 187. A pesquisa e a investigação científica aplicadas, a especialização e o aprimoramento de policiais civis e militares e dos integrantes do Corpo de Bombeiros Militar serão orientados para contar com a cooperação das universidades, por intermédio de convênio.

Art. 188. À Polícia Civil, dirigida por Delegados de Polícia de carreira, incumbem, ressalvada a competência da União, as funções de Polícia Judiciária e a apuração das infrações penais, exceto as militares.

*** § 1º** A carreira de Delegado de Polícia faz parte da carreira única da polícia civil, dependendo o respectivo ingresso de classificação em concurso público de provas e títulos e, por ascensão, sendo que metade das vagas será reservada para cada uma dessas formas de provimento, podendo ser aproveitadas para concurso público as vagas que não forem preenchidas pelo instituto de ascensão.

* STF – ADIN – 245-7/600, de 1990 – Decisão do Mérito: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, declarando a inconstitucionalidade do § 1º do art. 185 (atual art. 188) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio, que a julgava IMPROCEDENTE, declarando a constitucionalidade de tais dispositivos". Votou o Presidente. – Plenário, 05.08.1992. – Acórdão, DJ 13.11.1992, página 12.157.

Ementa: Ação Direta de Inconstitucionalidade. Polícia Civil. Carreira de delegado. Ascensão funcional. – Se a Constituição Federal, no § 4º do artigo 144, estabelece que as polícias civis dos estados serão dirigidas por delegados de polícia de carreira, não será possível, inclusive para as constituições estaduais, estabelecer uma carreira única nas polícias civis, dentro da qual se incluam os delegados, ainda que escalonados em categorias ascendentes. O que a constituição exige e a existência de carreira específica de delegado de polícia para que membro seu dirija a polícia civil, tendo em vista, evidentemente, a formação necessária para o desempenho dos cargos dessa carreira. – A ascensão funcional não mais é admitida pelo inciso II do artigo 37 da atual Constituição. Ação Direta de Inconstitucionalidade que se julga procedente para declarar inconstitucional o § 1º do artigo 185 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

*** § 2º** Aos delegados de polícia de carreira aplica-se o princípio de isonomia de vencimentos previsto no artigo 82, § 1º, correspondente às carreiras disciplinadas no artigo 182, ambos desta Constituição, na forma do artigo 241 da Constituição da República.

* STF – ADIN – 138-8/600, de 1989 – Decisão da Liminar: "Preliminarmente, o Tribunal REJEITOU, POR UNANIMIDADE a argüição de ilegitimidade ativa da requerente. No mérito, por maioria, vencido o Sr. Ministro Célio Borja, o Tribunal deferiu, em parte, o pedido de Cautelar e suspendeu, até o julgamento final da Ação, a vigência dos seguintes dispositivos: parágrafo único do art. 179 (atual art. 182), e § 2º do art. 185 (atual art. 188), ambos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Ausente, ocasionalmente, o Sr Ministro Francisco Rezek. Falou pelo Ministério Público Federal o Dr. Aristides Junqueira Alvarenga. Votou o Presidente". – Plenário, 14.02.1990. – Acórdão, DJ 16.11.1990.

Decisão do Mérito: "Indicado adiamento, pelo Ministro Relator, após a sustentação oral do advogado da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, Dr. Rodrigo

Lopes. – Plenário, 24.03.1993. Por votação UNÂNIME, o Tribunal julgou PROCEDENTE, EM PARTE, a ação, para declarar a inconstitucionalidade do parágrafo único do art. 179 (atual art. 182) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". – Plenário, 26.05.1993. – Acórdão, DJ 21.06.1996 página 10.757.

Art. 189. Cabem à Polícia Militar a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; ao Corpo de Bombeiros Militar, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil.

§ 1º A lei disporá sobre os limites de competência dos órgãos policiais mencionados no caput deste artigo.

§ 2º As corporações militares do Estado serão comandadas por oficial combatente da ativa, do último posto dos respectivos quadros, salvo no caso de mobilização nacional.

***§ 3º** É assegurada aos servidores militares estaduais isonomia de vencimentos com os servidores militares federais.

* STF – ADIN – 237-6/600, de 1990 – Decisão do Mérito: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação para declarar a inconstitucionalidade do § 3º do artigo 186 (atual art. 189) da parte permanente da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e dos arts. 61 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da mesma Constituição. Votou o Presidente. – Plenário", 01.02.1993. Publicada no D.J. Seção I de 04.02.93. página 758. Acórdão, DJ 01.07.1993.

Incidentes – DESISTÊNCIA (exclusão de um dispositivo)

Ementa: É contrário ao princípio federativo (art. 25 da Constituição Federal) o estabelecimento de equiparação ou vinculação entre servidores (civis ou militares) estaduais e federais, de modo a que do aumento de remuneração concedido, aos últimos, por lei da união, pudesse resultar majoração de despesa para os estados.

Art. 190. Na divulgação pelas entidades policiais aos órgãos de comunicação social dos fatos pertinentes à apuração das infrações penais é assegurada a preservação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das vítimas envolvidas por aqueles fatos, bem como das testemunhas destes.

Art. 191. Ao abordar qualquer cidadão no cumprimento de suas funções, o servidor policial deverá, em primeiro lugar, identificar-se pelo nome, cargo, posto ou graduação e indicar o órgão onde esteja lotado.

TÍTULO VI – DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO

CAPÍTULO I
DO SISTEMA TRIBUTÁRIO ESTADUAL

Seção I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 192. O sistema tributário estadual será regulado pelo disposto na Constituição da República, em leis complementares federais, nesta Constituição e em leis estaduais complementares e ordinárias.

Art. 193. O Estado e os Municípios balizarão a sua ação no campo da tributação pelo princípio da justiça fiscal e pela utilização dos mecanismos tributários, prioritariamente, como instrumento de realização social, através do fomento da atividade econômica e coibição de práticas especulativas e distorções de mercado.

Art. 194. O Estado e os Municípios poderão instituir os seguintes tributos:

I – impostos de sua competência;

II – taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos de sua atribuição, específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição;

III – contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas.

§ 1º Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração tributária, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.

§ 2º As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.

§ 3º O Estado pode, mediante convênio com o Município, coordenar e unificar os serviços de fiscalização e arrecadação de tributos, bem como delegar à União, a outros Estados ou Municípios, ou deles receber encargos de administração tributária.

§ 4º Nenhuma taxa, à exceção das decorrentes do exercício do poder de polícia, poderá ser aplicada em despesas estranhas aos serviços para os quais foi criada.

§ 5º A competência tributária do Estado e dos Municípios é exercida sobre a área dos respectivos territórios, incluídos nestes as projeções aérea e marítima de sua área continental, especialmente as correspondentes partes da plataforma continental, do mar territorial e da zona econômica exclusiva.

Art. 195. O Estado e os Municípios poderão instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio em benefício destes, de sistemas de previdência e de assistência social.

Seção II
DAS LIMITAÇÕES DO PODER DE TRIBUTAR

Art. 196. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Estado e aos Municípios:

I – exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

II – instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos e direitos;

III – cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

*** c)** antes de decorridos noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea b. (AC)

* Alínea acrescentada pelo art. 16 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

IV – utilizar tributo com efeito de confisco;

V – estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos interestaduais, intermunicipais ou quaisquer outros, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;

VI – instituir impostos sobre:

a) patrimônio, renda ou serviços, uns dos outros, de outros Estados, ou da União Federal;

*** b)** templos de qualquer culto;

* Alínea regulamentada pela Lei nº 3266, de 06 de outubro de 1999, que proíbe a cobrança de ICMS nas contas de serviços públicos estaduais a igrejas e templos de qualquer culto.

Lei nº 3627, de 29 de agosto de 2001, que altera a Lei nº 3266/99, que proíbe a cobrança de ICMS nas contas de serviços públicos estaduais a igrejas e templos de qualquer culto.

Lei nº 3863, de 18 de junho de 2002, que altera o artigo 1º da Lei ordinária nº 3266, de 06 de outubro de 1999.

Lei nº 4138, de 26 de agosto de 2003, que autoriza o poder executivo a conceder isenção de pagamento da taxa de preservação e extinção de incêndio as igrejas e templos de qualquer culto.

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores e das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

*** d)** livros, jornais, periódicos, papel destinado a sua impressão e veículos de radiodifusão.

* STF – ADIN – 773-4/600, de 1992 – Decisão da Liminar: “Por MAIORIA de votos, o Tribunal DEFERIU a Medida cautelar para suspender, no texto da alínea "d" do inciso VI do art. 193 (atual art. 196) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, as expressões "e veículos de radiodifusão", bem como, no texto do inciso XIV do art. 40 da Lei Estadual nº 1423, de 27.01.89, as expressões "e veículo de radiodifusão", vencidos, em parte, os Ministros Relator e Francisco Rezek, que indeferiam a medida cautelar. Votou o Presidente”. – Plenário, 09.09.1992. – Acórdão Publicado no D.J. Seção I de 15.09.92, página 15.061 e 30.04.93, página 7.564.

Incidentes: “Por votação UNANIME, o Tribunal REJEITOU OS EMBARGOS DECLARATORIOS. Votou o Presidente”. – Plenário, 26.05.1993. Acórdão, DJ 08.04.1994.

EMENTA: Ação Direta de Inconstitucionalidade. Medida cautelar. Constituição do Estado do Rio de Janeiro, art. 193 (atual 196), inciso VI, letra "d"; Lei nº 1.423, de 27.01.1989, do mesmo estado, art. 40, inciso XIV. Extensão aos veículos de radiodifusão da imunidade tributária prevista na Constituição Federal para livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão. Relevância jurídica do pedido e "periculum in mora" caracterizados. Medida cautelar deferida, para suspender, "ex nunc" e até o julgamento final da ação, na alínea "d", do inciso VI, do art. 193 (atual 196), da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, as expressões "e veículos de radiodifusão", bem como no inciso XIV, do art. 40, da lei fluminense nº 1.423, de 27.01.1989, as expressões "e veículos de radiodifusão".

§ 1º A vedação de que trata a alínea a do inciso VI é extensiva às autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§ 2º O disposto na alínea a do inciso VI e no parágrafo anterior não se aplica ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com a exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar o imposto relativamente ao bem imóvel.

§ 3º As vedações expressas nas alíneas b e c do inciso VI compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§ 4º A lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos acerca dos impostos estaduais e municipais que incidam sobre mercadorias e serviços.

Art. 197. São isentas de impostos estaduais e municipais as operações de transferências de imóveis desapropriados para fins de reforma agrária.

Art. 198. A concessão de anistia ou remissão que envolva matéria tributária ou previdenciária só poderá ser concedida por lei específica, estadual ou municipal.

Seção III
DOS IMPOSTOS DO ESTADO

Art. 199. Compete ao Estado instituir:

I – impostos sobre:

*** a)** transmissão causa mortis e doação, de quaisquer bens ou direitos;

* Regulamentada pela Lei nº 1427/1989 que "institui o imposto sobre transmissão "causa mortis" e por doação, de quaisquer bens ou direitos (ITBI e ITD)."

*** b)** operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual ou intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior;

* Regulamentada pela Lei nº 2657/1996 que "dispõe sobre o imposto sobre circulação de mercadorias e serviços e dá outras providências (ICMS)."

*** c)** propriedade de veículos automotores.

* Regulamentada pela Lei nº 2877/1997 que "dispõe sobre o imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA)."

II – adicional de até cinco por cento do que for pago à União, por pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no território do Estado, a título do imposto previsto no artigo 153, III, da Constituição da República, incidente so-

bre lucros, ganhos e rendimentos de capital apurados na forma da legislação federal.

§ 1º Relativamente ao imposto de que trata o inciso I, a, deste artigo, é competente o Estado para exigir o tributo sobre os bens imóveis e respectivos direitos, quando situados em seu território e sobre os bens móveis, títulos e créditos, quando neste Estado se processar o inventário ou arrolamento, ou nele tiver o doador o seu domicílio.

§ 2º Se o doador tiver domicílio ou residência no exterior, ou se aí o de cujus possuía bens, era residente ou domiciliado, ou teve o seu inventário processado, a competência para instituir o tributo de que trata o inciso I, a, deste artigo, observará o disposto em lei complementar federal.

§ 3º As alíquotas do imposto de que trata o inciso I, a, deste artigo não excederão os limites estabelecidos pelo Senado Federal.

§ 4º O imposto de que trata o inciso I, b, deste artigo será não cumulativo, compensando-se o que for devido, em cada operação relativa à circulação de mercadorias ou prestação de serviços, com o montante cobrado nas operações anteriores realizadas neste, noutro Estado ou no Distrito Federal. A isenção ou não-incidência, salvo determinação em contrário da legislação, não implicará crédito de imposto para compensação daquele devido nas operações ou prestações seguintes e acarretará anulação do crédito do imposto relativo às operações anteriores.

§ 5º As alíquotas aplicáveis às operações e prestações interestaduais e de exportação serão as fixadas em Resolução do Senado Federal.

§ 6º As alíquotas mínimas e máximas, nas operações internas do imposto de que trata o inciso I, b, deste artigo, obedecerão ao que possa vir a ser determinado pelo Senado Federal, na forma do disposto na Constituição da República.

§ 7º Salvo deliberação em contrário dos Estados e do Distrito Federal, nos termos do disposto na Constituição da República, as alíquotas internas, nas operações relativas à circulação de mercadorias e nas prestações de serviços, não poderão ser inferiores às previstas para as operações interestaduais.

§ 8º Em relação às operações e prestações que destinem bens e serviços a consumidor final localizado em outro Estado, adotar-se-á:

a) alíquota interestadual, quando o destinatário for contribuinte do imposto;

b) alíquota interna, quando o destinatário não for contribuinte dele.

§ 9º O imposto de que trata o inciso I, b, deste artigo:

I – incidirá também:

a) sobre a entrada de mercadoria importada do exterior, ainda quando se tratar de bem destinado a consumo ou ativo fixo do estabelecimento, assim como sobre serviço prestado no exterior, cabendo o imposto ao Estado do Rio de Janeiro, se neste estiver situado o estabelecimento destinatário da mercadoria ou do serviço;

b) sobre o valor total da operação, quando mercadorias forem fornecidas com serviços não compreendidos na competência tributária dos Municípios;

II – não incidirá:

a) sobre operações que destinem ao exterior produtos industrializados, excluídos os semi-elaborados definidos em lei complementar;

b) sobre operações que destinem a outros Estados petróleo, inclusive lubrificantes, combustíveis líquidos e gasosos dele derivados, e energia elétrica;

c) sobre o ouro, nas hipóteses definidas no artigo 153, § 5º, da Constituição da República;

III – não compreenderá, em sua base de cálculo, o montante do imposto sobre produtos industrializados, quando a operação, realizada entre contribuinte e relativa a produto destinado à industrialização ou à comercialização, configure fato gerador de incidência dos dois impostos, bem como o valor correspondente aos encargos financeiros acrescidos ao preço à vista nas vendas a prestações efetuadas por estabelecimentos varejistas a consumidor final, sem interveniência de instituição financeira, na forma em que a lei dispuser.

§ 10. À exceção do imposto de que trata o inciso I, b, deste artigo, nenhum outro tributo estadual incidirá sobre as operações relativas à energia elétrica, combustíveis líquidos e gasosos, lubrificantes e minerais do País.

§ 11. Quanto ao imposto de que trata o inciso I, b, deste artigo, observa-se-á a lei complementar federal, no tocante a:

I – definição de seus contribuintes;

II – substituição tributária;

III – compensação do imposto;

IV – fixação, para efeito de cobrança e definição do estabelecimento responsável, do local das operações relativas à circulação de mercadorias e das prestações de serviços;

V – exclusão da incidência do imposto, nas exportações para o exterior, de serviços e outros produtos, além dos mencionados no § 9º, II, a;

VI – casos de manutenção de crédito, relativamente à remessa para outro Estado e exportação para o exterior, de serviços e de mercadorias;

VII – concessão e revogação de isenções, incentivos e benefícios fiscais, mediante deliberação dos Estados e Distrito Federal.

§ 12. O imposto previsto no inciso I, b, poderá ser seletivo, em função da essencialidade das mercadorias e dos serviços.

Seção IV
DOS IMPOSTOS DOS MUNICÍPIOS

Art. 200. Compete aos Municípios instituir impostos sobre:

I – propriedade predial e territorial urbana;

II – transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;

III – vendas a varejo de combustíveis líquidos e gasosos, exceto óleo diesel;

IV – serviços de qualquer natureza, não compreendidos no inciso I, b, do artigo 155, da Constituição da República, definidos em lei complementar federal.

§ 1º O imposto de que trata o inciso I poderá ser progressivo, nos termos da lei municipal, de forma a assegurar o cumprimento da função social da propriedade.

§ 2º O imposto de que trata o inciso II não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.

§ 3º O imposto de que trata o inciso II compete ao Município da situação do bem.

§ 4º A competência municipal para instituir e cobrar o imposto mencionado no inciso III não exclui a do Estado para instituir e cobrar, na mesma operação, o imposto de que trata o inciso I, b, do artigo 199, desta Constituição.

§ 5º A fixação das alíquotas máximas dos impostos previstos nos incisos III e IV e a exclusão da incidência do imposto previsto no inciso IV, nas exportações de serviços para o exterior, serão estabelecidas em lei complementar federal.

Seção V
DA REPARTIÇÃO DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS

Art. 201. Pertencem ao Estado:

I – o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por ele, suas autarquias e pelas fundações que instituir e mantiver;

II – vinte por cento do produto da arrecadação do imposto que a União instituir no exercício da competência que lhe é atribuída pelo artigo 154, inciso I, da Constituição da República;

III – sua cota no Fundo de Participação dos Estados, e a que lhe couber no produto da arrecadação do imposto sobre produtos industrializados, nos termos do artigo 159, inciso I, a, e II, da Constituição da República;

IV – trinta por cento da arrecadação, no Estado, do imposto a que se refere o artigo 153, inciso V, e seu § 5º, da Constituição da República, incidente sobre o ouro, quando definido em lei como ativo financeiro ou instrumento cambial.

Art. 202. Pertencem aos Municípios:

I – o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

II – cinqüenta por cento do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados em cada um deles;

III – cinqüenta por cento do produto da arrecadação do imposto estadual sobre a propriedade de veículos automotores licenciados no território de cada um deles;

IV – vinte e cinco por cento do produto de arrecadação do imposto estadual sobre as operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação;

V – a respectiva cota no Fundo de Participação dos Municípios, previsto no artigo 159, I, b, da Constituição da República;

VI – setenta por cento da arrecadação, conforme a origem do imposto a que se refere o artigo 153, inciso V, da Constituição da República, incidente sobre o ouro, quando definido em lei como ativo financeiro ou instrumento cambial;

VII – vinte e cinco por cento dos recursos recebidos pelo Estado, nos termos do artigo 159, § 3º, da Constituição da República.

Parágrafo único. As parcelas de receitas pertencentes aos Municípios, mencionadas no inciso IV deste artigo, serão creditadas, conforme os seguintes critérios:

I – três quartos, no mínimo, na proporção do valor adicionado nas operações relativas à circulação de mercadorias e nas prestações de serviços, realizadas em seus territórios;

II – até um quarto, de acordo com o que dispuser a lei estadual.

Art. 203. O Estado divulgará, através da imprensa oficial, até o último dia do mês subseqüente ao da arrecadação, os montantes de cada um dos tributos arrecadados, bem como os recursos recolhidos, os valores de origem tributária entregues e a entregar e a expressão numérica dos critérios de rateio.

Parágrafo único. Os dados serão discriminados por Município.

Art. 204. Os Municípios divulgarão, até o último dia do mês subseqüente ao da arrecadação, os montantes de cada um dos tributos arrecadados, bem como os recursos recolhidos.

***Art. 205.** O Estado repassará a totalidade dos recursos de origem tributária, pertencentes aos Municípios, até o décimo dia do mês subseqüente ao da arrecadação.

* STF – ADIN – 851-0/600, de 1993 – Decisão da Liminar: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal DEFERIU o pedido de medida liminar para suspender a eficácia do parágrafo único do art. 234 (atual art. 237), bem como as expressões "e municipais" contidas no inciso I do art. 225 (atual art. 228) e, no tocante aos incisos III e V, suspender-lhes, também, a aplicação com relação aos municípios; e, indeferir, por igual votação, a suspensão da parte final do art. 202 (atual art. 205) e do parágrafo único do art. 203 (atual art. 206), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. – Plenário, 01.04.93. Acórdão publicado no D.J. Seção I de 06.04.93, página 5.897 e 07.05.93, página 8.327. – Decisão Monocrática – Prejudicada.

Despacho: O presente pedido não tem viabilidade, dado que a Emenda Constitucional Estadual 23, de 2001, conferiu nova redação aos artigos 202, 203, 225, I, III e V, e 234, parágrafo único, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, aqui impugnado. na ADIN 709, relator o Sr. Ministro Paulo Brossard, o Supremo Tribunal Federal assentou que, "revogada a lei argüida de inconstitucionalidade, é de se reconhecer, sempre, a perda de objeto de ação direta, revelando-se indiferente, para esse efeito, a constatação, ainda casuística, de efeitos residuais concretos gerados pelo ato normativo impugnado". nas adins 221-DF, 539-DF e 737-DF, inter plures, o Supremo Tribunal reiterou o entendimento. Assim decidi, também, na ADIN 971-GO. do exposto, sem objeto a presente ação, julgo-a prejudicada e determino o seu arquivamento.

MIN. CARLOS VELLOSO – Relator

DECISÃO DE 10.12.2001 – PUBLICADO NO DJ DE 04/02/2002, QUE CIRCULOU EM 06/02/2002.

Parágrafo único – O não cumprimento do prazo máximo fixado neste artigo implica, além da responsabilidade funcional, a atualização monetária dos valores não repassados.

Art. 206. É vedada a retenção ou qualquer restrição à entrega e ao emprego dos recursos atribuídos aos municípios, na Seção VI do Capítulo I do Título VI da Constituição da República, neles compreendidos adicionais e acréscimos relativos a impostos.

* **Parágrafo único.** Essa vedação não impede o Estado de condicionar a entrega de recursos ao pagamento de seus créditos.

* STF – ADIN – 851-0/600, de 1993 – Decisão da Liminar: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal DEFERIU o pedido de medida liminar para suspender a eficácia do parágrafo único do art. 234 (atual art. 237), bem como as expressões "e municipais" contidas no inciso I do art. 225 (atual art. 228) e, no tocante aos incisos III e V, suspender-lhes, também, a aplicação com relação aos municípios; e, indeferir, por igual votação, a suspensão da parte final do art. 202 (atual art. 205) e do parágrafo único do art. 203 (atual art. 206), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. – Plenário, 01.04.93. Acórdão publicado no D.J. Seção I de 06.04.93, página 5.897 e 07.05.93, página 8.327. – Decisão Monocrática – Prejudicada.

Despacho: O presente pedido não tem viabilidade, dado que a Emenda Constitucional Estadual 23, de 2001, conferiu nova redação aos artigos 202, 203, 225, I, III e V, e 234, parágrafo único, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, aqui impugnado. na ADIN

709, relator o Sr. Ministro Paulo Brossard, o Supremo Tribunal Federal assentou que, "revogada a lei argüida de inconstitucionalidade, é de se reconhecer, sempre, a perda de objeto de ação direta, revelando-se indiferente, para esse efeito, a constatação, ainda casuística, de efeitos residuais concretos gerados pelo ato normativo impugnado". nas adins 221-DF, 539-DF e 737-DF, inter plures, o Supremo Tribunal reiterou o entendimento. Assim decidi, também, na ADIN 971-GO. do exposto, sem objeto a presente ação, julgo-a prejudicada e determino o seu arquivamento.

MIN. CARLOS VELLOSO – Relator

DECISÃO DE 10.12.2001 – PUBLICADO NO DJ DE 04/02/2002, QUE CIRCULOU EM 06/02/2002.

*** Parágrafo único.** A vedação prevista neste artigo não impede o Estado de condicionar a entrega de recursos ao pagamento de seus créditos, inclusive de suas autarquias. (NR)

* Nova redação dada pelo art. 10 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

CAPÍTULO II
DAS FINANÇAS PÚBLICAS

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 207. Lei complementar disporá sobre finanças públicas, observados os princípios estabelecidos na Constituição da República e em lei complementar federal.

Art. 208. Os depósitos judiciais de qualquer natureza serão, obrigatoriamente, realizados no Banco do Estado do Rio de Janeiro S.A.

Parágrafo único. Todos os serviços prestados pelo Banco do Estado do Rio de Janeiro S.A. serão remunerados na forma da lei.

Seção II
DOS ORÇAMENTOS

Art. 209. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I – o plano plurianual;

II – as diretrizes orçamentárias;

III – os orçamentos anuais.

§ 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública estadual para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública estadual, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

§ 3º O Poder Executivo publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

§ 4º Os planos e programas estaduais, regionais e setoriais previstos nesta Constituição serão elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pela Assembléia Legislativa.

§ 5º A lei orçamentária anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal referente aos Poderes do Estado, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II – o orçamento de investimento das empresas em que o Estado, direta ou indireta-

mente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III – o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

§ 6º O projeto de lei orçamentária será acompanhado de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.

§ 7º Os orçamentos previstos no § 5º, I e II, deste artigo, compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções a de reduzir desigualdades inter-regionais, segundo critério populacional.

§ 8º A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

Art. 210. Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Assembléia Legislativa.

§ 1º Caberá a uma comissão permanente de Deputados:

I – examinar e emitir parecer sobre os projetos referidos neste artigo e sobre as contas apresentadas anualmente pelo Governador do Estado;

II – examinar e emitir parecer sobre os planos e programas estaduais, regionais e setoriais previstos nesta Constituição e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, sem prejuízo da atuação das demais Comissões da Assembléia Legislativa, criadas de acordo com o artigo 109, desta Constituição.

§ 2º As emendas serão apresentadas na Comissão, que sobre elas emitirá parecer, e apreciadas, na forma regimental, pelo Plenário.

§ 3º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual, ou aos projetos que o modifiquem, somente podem ser aprovadas caso:

I – sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) serviço da dívida;

c) transferências tributárias constitucionais para Municípios;

III – sejam relacionadas:

a) com a correção de erros ou omissões ou

b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

§ 4º O Governador do Estado poderá enviar mensagem à Assembléia Legislativa para propor modificação nos projetos a que se refere este artigo, enquanto não iniciada a votação, na Comissão permanente, da parte cuja alteração é proposta.

§ 5º Os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual serão enviados pelo Governador do Estado à Assembléia Legislativa, nos termos da lei complementar a que se refere o artigo 165, § 9º, da Constituição da República.

§ 6º Aplicam-se aos projetos mencionados neste artigo, no que não contrariar o disposto nesta seção, as demais normas relativas ao processo legislativo.

§ 7º Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados,

conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

§ 8º Na apreciação e votação do orçamento anual o Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo todas as informações sobre a situação do endividamento do Estado, detalhadas para cada empréstimo existente, e acompanhadas das agregações e consolidações pertinentes.

Art. 211. São vedados:

I – o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual, bem como a paralisação de programas ou projetos nas áreas de educação, saúde e habitação já iniciados, havendo recursos orçamentários específicos ou possibilidade de suplementação dos mesmos, quando se tenham esgotado;

II – a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

III – a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Assembléia Legislativa, por maioria absoluta;

IV – a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os artigos 158 e 159 da Constituição da República, a destinação de recursos para manutenção e desenvolvimento do ensino como determinado pelo artigo 212 da Constituição da República, a prestação de garantia às operações de crédito por antecipação de receita previstas no artigo 165, § 8º, da Constituição da República e a destinação de recursos para as entidades públicas de fomento ao ensino e à pesquisa científica e tecnológica, prevista no artigo 218, § 5º, da Constituição da República;

V – a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

VI – a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

VII – a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

VIII – a utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos, inclusive dos mencionados no artigo 209, § 5º, desta Constituição;

IX – a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.

§ 1º Nenhum investimento, cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subseqüente.

§ 3º A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o processo legislativo do artigo 167, § 3º, da Constituição da República.

§ 4º Fica vedada ao Estado e aos Municípios a contratação de empréstimos sob garantia

de receitas futuras sem previsão do impacto a recair nas subseqüentes administrações financeiras estadual e municipais.

Art. 212. ~~Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, na forma da lei complementar a que se refere o artigo 165, § 9º, da Constituição da República~~.

*** Art. 212.** ~~Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, na forma da Lei Complementar a que se refere o artigo 165, § 9º, da Constituição da República Federativa do Brasil.~~

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 24, de 05 de março de 2002.

*** Art. 212.** ~~Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, da Procuradoria Geral do Estado e da Defensoria Pública, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, na forma da lei complementar a que se refere o artigo 165, § 9º, da Constituição da República Federativa do Brasil.~~

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 26, de 10 de abril de 2002.

* STF – ADIN – 732-7/600, de 1992 – Decisão da Liminar: "Apresentado o feito em mesa, o julgamento foi adiado em virtude do adiantado da hora. – Plenário, 13.05.1992. Por votação UNÂNIME, o Tribunal CONHECEU EM PARTE do requerimento de medida cautelar e nessa parte o deferiu, para suspender a eficácia do parágrafo único do art. 209 (atual art. 212) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. – Plenário, 22.05.1992. Publicada no D.J. Seção I de 21.08.92, página 12.782 e 02.06.92.

Ementa: Ação Direta de Inconstitucionalidade – função jurídica – caráter não-satisfativo – providencias materiais reclamadas – impossibilidade de sua adoção. despesas correntes de custeio – norma constitucional estadual que as exclui da incidência do art. 168 da carta federal (ce/rj, art. 209, parágrafo único) – plausibilidade jurídica e "periculum in mora" configurados – cautelar deferida. – A Ação Direta de Inconstitucionalidade, quando ajuizada em face de comportamento positivo do poder público, não legitima, em face de sua natureza mesma, a adoção de quaisquer providências satisfativas tendentes a concretizar o atendimento de injunções determinadas pelo tribunal. Em uma palavra: A Ação Direta não pode ultrapassar, sob pena de descaracterizar-se como via de tutela abstrata do direito constitucional positivo, os seus próprios fins, que se traduzem na exclusão, do ordenamento estatal, dos atos incompatíveis com o texto da constituição. O Supremo Tribunal Federal, ao exercer em abstrato a tutela jurisdicional do direito objetivo positivado na Constituição da Republica, atua, apenas, como legislador negativo. – O comando emergente da norma inscrita no art. 168 da Constituição Federal tem por destinatário especifico o poder executivo, que esta juridicamente obrigado a entregar, em conseqüência desse encargo constitucional, até o dia 20 de cada mês, ao legislativo, ao judiciário e ao ministério público, os recursos orçamentários, inclusive aqueles correspondentes aos créditos adicionais, que foram afetados, mediante lei, a esses órgãos estatais. – A prerrogativa deferida ao legislativo, ao judiciário e ao ministério publico pela regra consubstanciada no art. 168 da lei fundamental da republica objetiva assegurar-lhes, em grau necessário, o essencial coeficiente de autonomia institucional. A "ratio" subjacente a essa norma de garantia radica-se no compromisso assumido pelo legislador constituinte de conferir as institui-

ções destinatárias do "favor constitutionis" o efetivo exercício do poder de autogoverno que irrecusavelmente lhes compete. – Assume inquestionável plausibilidade jurídica a tese, deduzida em sede de controle normativo abstrato, que sustenta a impossibilidade de o estado-membro restringir a eficácia do preceito consubstanciado no art. 168 da Constituição Federal. Essa norma constitucional impõe-se a observância compulsória das unidades políticas da federação e não parece admitir – para efeito de liberação mensal das quotas duodecimais – qualquer discriminação quanto a natureza dos recursos orçamentários, sejam estes referentes, ou não, as despesas correntes de custeio.

DECISÃO: Ação Direta de Inconstitucionalidade do parágrafo único do art. 209 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, que exclui do prazo – de até o dia 20 de cada mês – para o repasse do duodécimo orçamentário os recursos para despesa de pessoal, incluindo subsídios e representações.

Alega-se, em suma, afronta ao art. 168 da Constituição Federal, na redação anterior à EC 45/04.

A medida liminar foi deferida em sessão de 22.5.92.

Ocorre que tanto o dispositivo impugnado quanto o parâmetro federal foram alterados posteriormente à propositura da ação.

No que toca ao art. 168, da Constituição Federal, a EC 45/04 limitou-se a incluir os recursos relativos à Defensoria Pública na regra de repasse dos duodécimos, pelo que não há falar em alteração apta a causar o prejuízo da ação no ponto.

Quanto o texto do art. 209, da Constituição Estadual, a inserção dos novos textos dos arts. 124, 125 e 126 pela EC est. 4/91 modificou-lhe a numeração, passando a vigorar no parágrafo único do art. 212, conforme ressaltou o il. Procurador-Geral da República em seu parecer.

Ora, assentou o Supremo Tribunal Federal que a mera renumeração do preceito constitucional estadual questionado, mantido na íntegra o texto original, não prejudica a ação direta, desde que promovido o aditamento à petição inicial (v.g., ADIn 246, Pleno, Eros Grau, DJ 29.4.05).

No caso, passados mais de quinze (15) anos da alteração na Constituição Estadual, a proponente não promoveu o necessário aditamento.

Nem é o caso de se abrir prazo para tanto, pois, de acordo com o sítio da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro na internet, o parágrafo único do art. 212 foi revogado pela EC est. 37, de 31 de maio de 2006.

Esse o quadro, julgo prejudicada a ação (RISTF, art. 21, IX).

Arquive-se.

Brasília, 1º de junho de 2007.

Ministro SEPÚLVEDA PERTENCE – Relator

Publicação DJ 08/06/2007

* **Art. 212.** Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da Lei complementar a que se refere o art. 207.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

* * **Parágrafo único.** ~~Ficam ressalvados os recursos para despesa de pessoal, incluindo subsídios e representações, que serão entregues em condições uniformes aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.~~

* Revogado pela Emenda Constitucional nº 37, de 31 de maio de 2006.

*** Art. 213.** A despesa com pessoal ativo e inativo do Estado não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, só poderão ser feitas:

I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

§ 2º Todo e qualquer incentivo fiscal concedido pelo Estado não será considerado para redução do limite de que trata este artigo.

* Regulamentado pela Lei Complementar nº 84, de 14 de maio de 1996, que regulamenta o artigo 213 da Constituição Estadual e dá outras providências.

TÍTULO VII – DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA E DO MEIO AMBIENTE

Capítulo I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA ATIVIDADE ECONÔMICA

Art. 214. O Estado e os Municípios, observados os preceitos estabelecidos na Constituição da República, atuarão no sentido da realização do desenvolvimento econômico e da justiça social, prestigiando o primado do trabalho e das atividades produtivas e distributivas da riqueza, com a finalidade de assegurar a elevação do nível e qualidade de vida e o bem-estar da população.

Art. 215. Como agentes normativos e reguladores da atividade econômica, o Estado e os Municípios exercerão, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado, cuja iniciativa é livre desde que não contrarie o interesse público.

§ 1º A lei estabelecerá as diretrizes e bases do planejamento do desenvolvimento equilibrado, consideradas as características e as necessidades dos Municípios, e das regiões do Estado, bem como a sua integração.

§ 2º A lei apoiará e estimulará o cooperativismo e outras formas de associativismo.

*** § 3º** A pessoa jurídica em débito com o fisco, com obrigações trabalhistas ou com o sistema da seguridade social não poderá contratar com o poder público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

* Lei 3050, de 21 de setembro de 1998, que regulamenta o artigo 215, § 3º, da Constituição Estadual e dá outras providências.

* Lei nº 4205, de 28 de outubro de 2003, que estabelece normas regulamentares ao artigo 215, § 3º da Constituição Estadual e dá outras providências.

Art. 216. O Estado e os Municípios garantirão a função social da propriedade urbana e rural.

§ 1º A função social é cumprida quando a propriedade rural atende, simultaneamente, segundo critérios e graus de exigência estabelecidos em lei, aos seguintes requisitos:

I – aproveitamento racional e adequado;

II – utilização adequada dos recursos naturais disponíveis e preservação do meio ambiente;

III – observância das disposições que regulam as relações de trabalho;

IV – exploração que favoreça o bem-estar dos proprietários e dos trabalhadores.

§ 2º Em caso de perigo público iminente, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Art. 217. As empresas em que o Estado detenha, ou venha a deter, direta ou indiretamente, a maioria do capital com direito a voto, são patrimônio do Estado e só poderão ser extintas, fundidas ou ter alienado o controle acionário, mediante lei.

Art. 218. Na direção executiva das empresas públicas, das sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo poder público participarão, com 1/3 (um terço) de sua composição, representantes de seus servidores, eleitos por estes mediante voto direto e secreto, atendidas as exigências legais para o preenchimento dos referidos cargos.

Parágrafo único. Aplica-se aos representantes referidos neste artigo o disposto no inciso VIII, do artigo 8º, da Constituição da República.

Art. 219. Na aquisição de bens e serviços, o Poder Público Estadual, por seus órgãos da administração direta e indireta, dará tratamento preferencial a empresa sediada em seu território.

Art. 220. O Estado adotará política integrada de fomento à indústria, ao comércio e aos serviços, em especial ao turismo, à produção agrícola e à agropecuária, à produção avícola e pesqueira, à produção mineral, através de assistência tecnológica e crédito específico, bem como estimulará o abastecimento mediante a instalação de rede de armazéns, silos e frigoríficos, da construção e conservação de vias de transportes para o escoamento e circulação, de suprimentos de energia e planejamento de irrigação, delimitando as zonas industriais e rurais que receberão incentivo prioritário do Poder Público.

Parágrafo único. Os Poderes Públicos estimularão a empresa pública ou privada que gerar produto novo e sem similar, destinado ao consumo da população de baixa renda, ou realizar novos investimentos em seu território, úteis aos seus interesses econômicos e sociais, e especialmente às atividades relacionadas ao desenvolvimento de pesquisas e produção de material ou equipamento especializado para pessoas portadoras de deficiências.

Art. 221. O Estado dará prioridade ao desenvolvimento das regiões e municípios onde a pobreza e as desigualdades sociais sejam maiores.

Parágrafo único. Fica autorizada a instituição de um Fundo Especial para a execução do previsto no caput, atendido o disposto no § 7º do artigo 209 desta Constituição.

Art. 222. Não haverá limites para localização de estabelecimentos que exerçam atividades congêneres, respeitadas as limitações da legislação federal.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA INDUSTRIAL, COMERCIAL E DE SERVIÇOS

Art. 223. Na elaboração e execução das políticas industrial, comercial e de serviços, o Estado garantirá a efetiva participação dos diversos setores produtivos, especialmente as representações empresariais e sindicais.

Art. 224. As políticas industrial, comercial e de serviços a serem implantadas pelo Estado priorizarão as ações que, tendo impacto social relevante, estejam voltadas para a geração de empregos, elevação dos níveis de renda e da qualidade de vida e redução das desigualdades regionais, possibilitando o acesso da população ao conjunto de bens socialmente prioritários.

Art. 225. O Estado elaborará uma política específica para o setor industrial, privilegiando os projetos que promovam a desconcentração espacial da indústria e o melhor aproveitamento das suas potencialidades locais e regionais.

Art. 226. Fica criado o Fundo de Desenvolvimento Econômico, voltado para o apoio e estímulo de projetos de investimentos industriais prioritários do Estado.

§ 1º Ao Fundo de Desenvolvimento Econômico serão destinados recursos de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total anualmente transferido para o Estado, proveniente do Fundo de Participação dos Estados, previsto no artigo 159, inciso I, letra "a", da Constituição da República, dos quais 20% (vinte por cento) se destinarão a projetos de microempresas e de empresas de pequeno porte.

§ 2º Caberá à agência de financiamento a que se refere o artigo 54 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias a administração do Fundo.

§ 3º Na aplicação dos recursos do Fundo, obedecer-se-á o disposto no artigo 221 desta Constituição.

Art. 227. O Estado promoverá e incentivará o turismo, como fator de desenvolvimento econômico e social bem como de divulgação, valorização e preservação do patrimônio cultural e natural, cuidando para que sejam respeitadas as peculiaridades locais, não permitindo efeitos desagregadores sobre a vida das comunidades envolvidas, assegurando sempre o respeito ao meio ambiente e à cultura das localidades onde vier a ser explorado.

§ 1º O Estado definirá a política estadual de turismo buscando proporcionar as condições necessárias para o pleno desenvolvimento dessa atividade.

*** § 2º** O instrumento básico de intervenção do Estado no setor será o plano diretor de turismo, que deverá estabelecer, com base no inventário do potencial turístico das diferentes regiões, e com a participação dos Municípios envolvidos, as ações de planejamento, promoção e execução da política de que trata este artigo.

* Regulamentado pela Lei nº 2100, de 05 de abril de 1993, que dispõe sobre o Conselho Estadual de Turismo – CET.

§ 3º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, caberá ao Estado, em ação conjunta com os Municípios, promover especialmente:

I – o inventário e a regulamentação do uso, ocupação e fruição dos bens naturais e culturais de interesse turístico;

II – a infra-estrutura básica necessária à prática do turismo, apoiando e realizando investimentos na produção, criação e qualificação dos empreendimentos, equipamentos e instalações ou serviços turísticos, através de linhas de crédito especiais e incentivos;

III – o fomento ao intercâmbio permanente com outros Estados da Federação e com o exterior, visando fortalecimento do espírito de fraternidade e aumento do fluxo turístico nos dois sentidos, bem como a elevação da média de permanência do turismo em território do Estado;

IV – a construção de albergues populares, objetivando o lazer das camadas mais pobres da população;

V – a adoção de medidas específicas para o desenvolvimento dos recursos humanos para o setor.

§ 4º Serão estimuladas a realização de programações turísticas para os alunos das escolas públicas, para trabalhadores sindicalizados e para os idosos, dentro do território do Estado, bem como a implantação de albergues da juventude.

***Art. 228.** O Estado e os Municípios concederão especial proteção às microempresas e empresas de pequeno porte, como tais definidas em lei, que receberão tratamento jurídico diferenciado, visando o incentivo de sua criação, preservação e desenvolvimento, através da eliminação, redução ou simplificação, conforme o caso, de suas obrigações administrativas, tributárias, creditícias e previdenciárias, nos termos da lei, assegurando-lhes, entre outros, direito a:

*** I** – redução de tributos e obrigações acessórias estaduais e municipais, com dispensa do pagamento de multas por infrações formais, das quais não resulte falta de pagamento de tributos;

II – notificação prévia, para início de ação ou procedimento administrativo ou tributário-fiscal de qualquer natureza ou espécie;

*** III** – habilitação sumária e procedimentos simplificados para participação em licitações públicas, bem como preferência na

aquisição de bens e serviços de valor compatível com o porte das micro e pequenas empresas;

IV – criação de mecanismos descentralizados, a nível regional, para o oferecimento de pedidos e requerimentos de qualquer espécie, junto a órgãos de registros públicos, civis e comerciais, bem como perante a quaisquer órgãos administrativos tributários ou fiscais;

*** V** – obtenção de incentivos especiais, vinculados à absorção de mão-de-obra portadora de deficiências ou constituída de menores carentes.

* STF – ADIN – 851-0/600, de 1993 – Decisão da Liminar: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal DEFERIU o pedido de medida liminar para suspender a eficácia do parágrafo único do art. 234 (atual art. 237), bem como as expressões "e municipais" contidas no inciso I do art. 225 (atual art. 228) e, no tocante aos incisos III e V, suspender-lhes, também, a aplicação com relação aos municípios; e, indeferir, por igual votação, a suspensão da parte final do art. 202 (atual art. 205) e do parágrafo único do art. 203 (atual art. 206), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. – Plenário, 01.04.93. Acórdão publicado no D.J. Seção I de 06.04.93, página 5.897 e 07.05.93, página 8.327.

Decisão Monocrática – Prejudicada.

O presente pedido não tem viabilidade, dado que a Emenda Constitucional Estadual 23, de 2001, conferiu nova redação aos artigos 202, 203, 225, I, III e V, e 234, parágrafo único, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, aqui impugnado. na ADIN 709, relator o Sr. Ministro Paulo Brossard, o Supremo Tribunal Federal assentou que, "revogada a lei argüida de inconstitucionalidade, é de se reconhecer, sempre, a perda de objeto de ação direta, revelando-se indiferente, para esse efeito, a constatação, ainda casuística, de efeitos residuais concretos gerados pelo ato normativo impugnado". nas adins 221-DF, 539-DF e 737-DF, inter plures, o Supremo Tribunal reiterou o entendimento. Assim decidi, também, na ADIN 971-GO. do exposto, sem objeto a presente ação, julgo-a prejudicada e determino o seu arquivamento.

MIN. CARLOS VELLOSO – Relator

DECISÃO DE 10.12.2001 – PUBLICADO NO DJ DE 04/02/2002, QUE CIRCULOU EM 06/02/2002.

Parágrafo único – As entidades representativas das microempresas e das empresas de pequeno porte participarão na elaboração de políticas governamentais voltadas para esse segmento e no colegiado dos órgãos públicos em que seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação.

CAPÍTULO III
DA POLÍTICA URBANA

Art. 229. A política urbana a ser formulada pelos municípios e, onde couber, pelo Estado, atenderá ao pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade com vistas à garantia e melhoria da qualidade de vida de seus habitantes.

§ 1º As funções sociais da cidade são compreendidas como o direito de todo o cidadão de acesso a moradia, transporte público, saneamento básico, energia elétrica, gás canalizado, abastecimento, iluminação pública, saúde, educação, cultura, creche, lazer, água potável, coleta de lixo, drenagem das vias de circulação, contenção de encostas, segurança e preservação do patrimônio ambiental e cultural.

§ 2º O exercício do direito de propriedade atenderá à função social quando condicionado às funções sociais da cidade e às exigências do plano diretor.

§ 3º Aos Municípios, nas leis orgânicas e nos planos diretores, caberá submeter o direito

de construir aos princípios previstos neste artigo.

Art. 230. Para assegurar as funções sociais das cidades e da propriedade, o Estado e o Município, cada um nos limites de sua competência, poderão utilizar os seguintes instrumentos:

I – tributários e financeiros:

a) imposto predial e territorial urbano progressivo, e diferenciado por zonas e outros critérios de ocupação e uso do solo;

b) taxas e tarifas diferenciadas por zonas, segundo os serviços públicos oferecidos;

c) contribuição de melhoria;

d) incentivos e benefícios fiscais e financeiros, nos limites das legislações próprias;

e) fundos destinados ao desenvolvimento urbano.

II – institutos jurídicos:

a) discriminação de terras públicas;

b) desapropriação;

c) parcelamento ou edificação compulsórios;

d) servidão administrativa;

e) limitação administrativa;

f) tombamento de imóveis;

g) declaração de área de preservação ou proteção ambiental;

h) cessão ou permissão;

i) concessão real de uso ou domínio;

j) poder de polícia;

l) – outras medidas previstas em lei.

Art. 231. O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, obrigatório para as áreas urbanas de mais de vinte mil habitantes, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana.

§ 1º O plano diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento a ser conduzido pelos municípios, abrangendo a totalidade dos respectivos territórios e contendo diretrizes de uso e ocupação do solo, vocação das áreas rurais, defesa dos mananciais e demais recursos naturais, vias de circulação integradas, zoneamento, índices urbanísticos, áreas de interesse especial e social, diretrizes econômico-financeiras e administrativas.

§ 2º É atribuição exclusiva dos municípios, a elaboração do plano diretor e a condução de sua posterior implementação.

§ 3º As intervenções de órgãos federais, estaduais e municipais deverão estar de acordo com as diretrizes definidas pelo plano diretor.

§ 4º É garantida a participação popular, através de entidades representativas, nas fases de elaboração e implementação do plano diretor, em conselhos municipais a serem definidos em lei.

§ 5º Nos municípios com população inferior a vinte mil habitantes serão obrigatoriamente estabelecidas, com a participação das entidades representativas, diretrizes gerais de ocupação do território que garantam, através de lei, as funções sociais da cidade e da propriedade.

§ 6º O projeto de plano diretor e a lei de diretrizes gerais previstos neste artigo regulamentarão, segundo as peculiaridades locais, as seguintes normas básicas dentre outras:

I – proibição de construções e edificações sobre dutos, canais, valões e vias similares de esgotamento ou passagem de cursos d'água;

II – condicionamento da desafetação de bens de uso comum do povo à prévia aprovação das populações circunvizinhas ou diretamente interessadas;

III – restrição à utilização de área que apresente riscos geológicos.

Art. 232. O abuso de direito pelo proprietário urbano acarretará, além das civis e criminais, sanções administrativas na forma da lei.

Art. 233. As terras públicas estaduais não utilizadas, subutilizadas e as discriminadas serão prioritariamente destinadas a assentamentos de população de baixa renda e a instalação de equipamentos coletivos, respeitados o plano diretor, ou as diretrizes gerais de ocupação do território.

§ 1º É obrigação do Estado e dos Municípios manter atualizados os respectivos cadastros imobiliários e de terras públicas abertos a consultas dos cidadãos.

§ 2º Nos assentamentos em terras públicas e ocupadas por população de baixa renda ou em terras não utilizadas ou subutilizadas, o domínio ou a concessão real de uso serão concedidos ao homem ou à mulher ou a ambos, independentemente de estado civil.

Art. 234. No estabelecimento de diretrizes e normas relativas ao desenvolvimento urbano, o Estado e os Municípios assegurarão:

I – urbanização, regularização fundiária e titulação das áreas faveladas e de baixa renda, sem remoção dos moradores, salvo quando as condições físicas da área imponham risco à vida de seus habitantes;

II – regularização dos loteamentos clandestinos, abandonados ou não titulados;

III – participação ativa das entidades representativas no estudo, encaminhamento e solução dos problemas, planos, programas e projetos que lhes sejam concernentes;

IV – preservação das áreas de exploração agrícola e pecuária e estímulo a essas atividades primárias;

V – preservação, proteção e recuperação do meio ambiente urbano e cultural;

VI – criação de áreas de especial interesse urbanístico, social, ambiental, turístico e de utilização pública;

VII – especialmente às pessoas portadoras de deficiência, livre acesso a edifícios públicos e particulares de freqüência aberta ao público e a logradouros públicos, mediante eliminação de barreiras arquitetônicas e ambientais.

VIII – utilização racional do território e dos recursos naturais, mediante controle da implantação e do funcionamento de atividades industriais, comerciais, residenciais e viárias.

Parágrafo único. O Estado prestará assistência aos Municípios para consecução dos objetivos estabelecidos neste artigo.

Art. 235. Terão obrigatoriamente de atender a normas vigentes e ser aprovados pelo Poder Público Municipal quaisquer projetos, obras e serviços, a serem iniciados em território de Município, independentemente da origem da solicitação.

Art. 236. A lei municipal, na elaboração de cujo projeto as entidades representativas locais participarão, disporá sobre o zoneamento, o parcelamento do solo, seu uso e sua ocupação, as construções e edificações, a proteção ao meio ambiente, o licenciamento a fiscalização e os parâmetros urbanísticos básicos objeto do plano diretor.

Art. 237. Os direitos decorrentes da concessão de licença, manterão sua validade nos prazos e limites estabelecidos na legislação municipal.

* Parágrafo único – Os projetos, aprovados pelos municípios, só poderão ser modificados com a concordância de todos os interessados ou por decisão judicial, observados os preceitos legais regedores de cada espécie.

* STF – ADIN – 851-0/600, de 1993 – Decisão da Liminar: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal DEFERIU o pedido de medida liminar para suspender a eficácia do parágrafo úni-

co do art. 234 (atual art. 237), bem como as expressões "e municipais" contidas no inciso I do art. 225 (atual art. 228) e, no tocante aos incisos III e V, suspender-lhes, também, a aplicação com relação aos municípios; e, indeferir, por igual votação, a suspensão da parte final do art. 202 (atual art. 205) e do parágrafo único do art. 203 (atual art. 206), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. – Plenário, 01.04.93. Acórdão publicado no D.J. Seção I de 06.04.93, página 5.897 e 07.05.93, página 8.327.

Decisão Monocrática – Prejudicada.

O presente pedido não tem viabilidade, dado que a Emenda Constitucional Estadual 23, de 2001, conferiu nova redação aos artigos 202, 203, 225, I, III e V, e 234, parágrafo único, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, aqui impugnado. na ADIN 709, relator o Sr. Ministro Paulo Brossard, o Supremo Tribunal Federal assentou que, "revogada a lei argüida de inconstitucionalidade, é de se reconhecer, sempre, a perda de objeto de ação direta, revelando-se indiferente, para esse efeito, a constatação, ainda casuística, de efeitos residuais concretos gerados pelo ato normativo impugnado". nas adins 221-DF, 539-DF e 737-DF, inter plures, o Supremo Tribunal reiterou o entendimento. Assim decidi, também, na ADIN 971-GO. do exposto, sem objeto a presente ação, julgo-a prejudicada e determino o seu arquivamento.

MIN. CARLOS VELLOSO – Relator

DECISÃO DE 10.12.2001 – PUBLICADO NO DJ DE 04/02/2002, QUE CIRCULOU EM 06/02/2002.

Art. 238. A prestação dos serviços públicos a comunidades de baixa renda independerá do reconhecimento de logradouros e da regularização urbanística ou registrária das áreas em que se situem e de suas edificações ou construções.

Art. 239. Incumbe ao Estado e aos Municípios promover e executar programas de construção de moradias populares e garantir condições habitacionais e infra-estrutura urbana, em especial as de saneamento básico, escola pública, posto de saúde e transporte.

Art. 240. O Poder Público estimulará a criação de cooperativas de moradores, destinadas à construção da casa própria e auxiliará o esforço das populações de baixa renda na edificação de suas habitações.

Art. 241. Ficam asseguradas à população as informações sobre cadastro atualizado das terras públicas e planos de desenvolvimento urbanos e regionais.

CAPÍTULO IV
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 242. Compete ao Estado organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse estadual, metropolitano ou microrregional, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial.

§ 1º Compete ao Estado legislar sobre o sistema de transportes intermunicipal, bem como sobre os demais modos de transportes de sua competência, estabelecidos em lei.

§ 2º O transporte coletivo de passageiros é um serviço público essencial sendo da atribuição do Poder Público o seu planejamento e a sua operação direta ou mediante regime de concessão ou permissão.

§ 3º O planejamento e as condições de operação dos serviços de transporte de passageiros, com itinerários intermunicipais, são da atribuição do Estado, na forma da lei.

§ 4º Serão estabelecidos em lei os critérios de fixação de tarifas dos serviços públicos de transportes.

§ 5º Os veículos de transportes rodoviários de passageiros, fabricados para esse fim específico, devem respeitar o livre acesso

e circulação dos idosos e de portadores de deficiência.

§ 6º A adaptação dos veículos de transporte coletivo atualmente existentes, a fim de garantir acesso adequado aos idosos e portadores de deficiência, será regulada por lei.

Art. 243. Compete ao município organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial como no artigo 30, V, da Constituição da República.

Art. 244. Autorizado na forma do parágrafo único do artigo 22 da Constituição da República, o Estado legislará sobre questões específicas de trânsito e transporte, além de, no âmbito de sua competência, comum à União e aos Municípios, estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

Parágrafo único. Os sistemas rodoviários, ferroviários e hidroviários por onde circulem cargas deverão ser projetados, implantados e operados considerando as regiões produtoras e consumidoras em termos de:

I – implantação da rede de rodovias para escoamento de produção à rede troncal;

II – implantação de silos, armazéns e centros de comercialização de produtos;

III – terminais de integração multimodal.

~~**Art. 245.** Aos maiores de sessenta e cinco anos é garantida a gratuidade nos transportes coletivos urbanos.~~

*** Art. 245.** Aos maiores de sessenta e cinco anos é garantida a gratuidade nos transportes coletivos urbanos e intermunicipais.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 03, de 08 de agosto de 1991.

* Lei 3339, de 29 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a regulamentação do artigo 245 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, assegura a gratuidade nos transportes coletivos urbanos intermunicipais aos maiores de 65 anos e estabelece passe livre às pessoas portadoras de deficiência e aos alunos de 1º e 2º graus uniformizados da rede pública municipal, estadual e federal, portadores de carteira de identidade estudantil.

Parágrafo único. Aos vigilantes uniformizados e sindicalizados será, na forma da lei, concedida gratuidade nos transportes públicos.

Art. 246. O gás produzido na Bacia de Campos, e que, nos termos do § 2º do artigo 25 da Constituição da República, é de distribuição exclusiva do Estado, terá prioritária comercialização, de até 50% (cinqüenta por cento), na própria região norte/nordeste fluminense.

CAPÍTULO V
DA POLÍTICA AGRÁRIA

Art. 247. A política agrária do Estado será orientada no sentido de promover o desenvolvimento econômico e a preservação da natureza, mediante práticas científicas e tecnológicas, propiciando a justiça social e a manutenção do homem no campo, pela garantia às comunidades do acesso à formação profissional, educação, cultura, lazer e infra-estrutura.

Parágrafo único. O órgão formulador do desenvolvimento geral das atividades agrárias do Estado será o Conselho Estadual de Política Agrária constituído na forma da lei, em cuja composição é garantida a ampla participação dos trabalhadores rurais e suas entidades representativas.

Art. 248. Compete ao Instituto Estadual de Terras e Cartografia, organizado sob a forma de autarquia e obedecida a legislação específica da União, promover:

I – através de sua Procuradoria, ações discriminatórias objetivando a identificação, de limitação e arrecadação de áreas devolutas, incorporando-as ao patrimônio imobiliário

do Estado e divulgando amplamente seus resultados;

II – levantamento das terras ociosas e inadequadamente aproveitadas;

III – cadastramento das áreas de conflito pela posse da terra e adoção de providências que garantam solução dos impasses;

IV – levantamento de áreas agrícolas ocupadas por posseiros, apoiando-os, no caso de indivíduos ou famílias que trabalham diretamente a gleba, incumbindo-se a Defensoria Pública e o serviço jurídico do órgão das ações de proteção, legitimação e reconhecimento da posse e da propriedade da terra, inclusive das ações de usucapião especial;

V – realização do cadastro geral das propriedades rurais do Estado com indicação do uso do solo, produção, cultura agrícola e desenvolvimento científico e tecnológico das unidades de produção;

VI – regularização fundiária dos projetos de assentamento de lavradores, em áreas de domínio público;

VII – convênios com entidades públicas federais, municipais e entidades privadas para implementação dos planos e projetos especiais de reforma agrária;

VIII – viabilizar utilização de recursos humanos, técnicos e financeiros destinados à implementação dos planos e projetos especiais de assentamento nas áreas agrícolas;

IX – desapropriação de áreas rurais para assentamento e implementação de fazendas experimentais;

X – administração dos imóveis rurais de propriedade do Estado;

XI – levantamento das terras agricultáveis próximas às áreas urbanas e adoção de medidas com objetivo de preservá-las dos efeitos prejudiciais da expansão urbana;

XII – Obras de infra-estrutura econômica e social para consolidação dos assentamentos rurais e projetos especiais de reforma agrária.

Parágrafo único. Incumbe à Procuradoria do órgão realizar, juntamente com o órgão técnico competente e as entidades representativas das comunidades urbanas e rurais, os trabalhos de identificação de terras devolutas e promover, nas instâncias administrativa e judicial, a sua discriminação para assentamentos humanos, urbanos ou rurais, conforme seja a vocação das terras discriminadas, excluídas as comprovadamente necessárias à formação e preservação de reservas biológicas, florestais e ecológicas.

Art. 249. As terras públicas situadas fora da área urbana serão destinadas preferencialmente ao assentamento de famílias de origem rural, projetos de proteção ambiental ou pesquisa e experimentação agropecuárias.

§ 1º Entende-se por famílias de origem rural as de proprietários de minifúndios, parceiros, subparceiros, arrendatários, subarrendatários, posseiros, assalariados permanentes ou temporários, agregados, demais trabalhadores rurais e migrantes de origem rural.

§ 2º Os órgãos estaduais da administração direta e indireta, incumbidos das políticas agrária e agrícola, destinarão parte de seus respectivos orçamentos ao desenvolvimento dos assentamentos de que trata este artigo.

§ 3º As terras devolutas incorporadas através de ação discriminatória, desde que não localizadas em área de proteção ambiental obrigatória, serão destinadas ao assentamento de famílias de origem rural.

Art. 250. A regularização de ocupação, referente a imóvel rural incorporado ao patrimônio público estadual, far-se-á através de concessão do direito real de uso, inegociável pelo prazo de dez anos.

Parágrafo único. A concessão do direito real de uso de terras públicas subordinar-se-á

obrigatoriamente, além de a outras que forem estabelecidas pelas partes, sob pena de reversão ao outorgante, às cláusulas definidoras:

I – da exploração da terra, direta, pessoal ou familiar, para cultivo ou qualquer outro tipo de exploração que atenda aos objetivos da política agrária;

II – da residência permanente dos beneficiários na área objeto do contrato;

III – da indivisibilidade e intransferibilidade das terras pelos outorgados e seus herdeiros, a qualquer título, sem autorização expressa e prévia do outorgante;

IV – de manutenção das reservas florestais obrigatórias e observância das restrições de uso do imóvel, nos termos da lei.

Art. 251. A alienação ou concessão, a qualquer título, de terras públicas estaduais com área superior a 50 hectares, dependerá de prévia aprovação da Assembléia Legislativa.

§ 1º Não se aplica o disposto neste artigo às terras destinadas a assentamento.

§ 2º As terras devolutas do Estado não serão adquiridas por usucapião.

CAPÍTULO VI
DA POLÍTICA AGRÍCOLA

Art. 252. Na elaboração e execução da política agrícola, o Estado garantirá a efetiva participação dos diversos setores da produção, especialmente dos produtores e trabalhadores rurais através de suas representações sindicais e organizações similares, inclusive na elaboração de planos plurianuais de desenvolvimento agrícola, de safras e operativos anuais.

Art. 253. As ações de apoio à produção dos órgãos oficiais somente atenderão aos estabelecimentos agrícolas que cumpram a função social da propriedade segundo se define no artigo 216.

Art. 254. A política agrícola a ser implementada pelo Estado dará prioridade à pequena produção e ao abastecimento alimentar através de sistema de comercialização direta entre produtores e consumidores, competindo ao Poder Público:

I – garantir a prestação de serviço de assistência técnica e extensão rural gratuitas, a benefício dos pequenos e médios produtores, aos trabalhadores rurais, suas famílias e suas organizações;

II – incentivar e manter pesquisa agropecuária que garanta o desenvolvimento do setor de produção de alimentos, com progresso tecnológico voltado aos pequenos e médios produtores, às características regionais e aos ecossistemas;

III – planejar e implementar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo, estimulando os sistemas de produção integrados, a policultura, a agricultura orgânica e a integração entre agricultura, pecuária e aqüicultura;

IV – fiscalizar e controlar o armazenamento, o abastecimento de produtos agropecuários e a comercialização de insumos agrícolas em todo o território do Estado, estimulando a adubação orgânica e o controle integrado das pragas e doenças;

V – desenvolver programas de irrigação e drenagem, eletrificação rural, produção e distribuição de mudas e sementes, de reflorestamento, bem como de aprimoramento de rebanhos;

VI – instituir programa de ensino agrícola associado ao ensino não formal e à educação para preservação do meio ambiente;

VII – utilizar seus equipamentos, mediante convênio com cooperativas agrícolas ou entidades similares, para o desenvolvimento das atividades agrícolas dos pequenos produtores e dos trabalhadores rurais;

VIII – estabelecer convênios com os municípios para conservação permanente das estradas vicinais.

Art. 255. Incumbe diretamente ao Estado, garantir:

I – execução da política agrícola, especialmente em favor de pequenos produtores, proprietários ou não;

II – controle e fiscalização da produção, comercialização, armazenamento, transporte interno e uso de agrotóxicos e biocidas em geral, exigindo o cumprimento de receituários agronômicos;

III – preservação da diversidade genética tanto animal quanto vegetal;

IV – manter barreiras sanitárias a fim de controlar e impedir o ingresso, no território estadual, de animais e vegetais contaminados por pragas e doenças.

Art. 256. A conservação do solo é de interesse público em todo o território do Estado, impondo-se à coletividade e ao Poder Público o dever de preservá-lo e cabendo a este:

I – estabelecer regimes de conservação e elaborar normas de preservação dos recursos do solo e da água, assegurando o uso múltiplo desta;

II – orientar os produtores rurais sobre técnicas de manejo e recuperação de solos, através do serviço de extensão rural;

III – desenvolver e estimular pesquisas de tecnologia de conservação do solo;

IV – desenvolver infra-estrutura física e social que garanta a produção agrícola e crie condições de permanência do homem no campo;

V – proceder ao zoneamento agrícola, considerando os objetivos e as ações de política agrícola prevista neste capítulo.

CAPÍTULO VII
DA POLÍTICA PESQUEIRA

Art. 257. O Estado elaborará política específica para o setor pesqueiro, enfatizando sua função de abastecimento alimentar, promovendo o seu desenvolvimento e ordenamento, incentivando a pesca artesanal e a aqüicultura através de programas específicos de crédito, rede pública de entrepostos, pesquisa, assistência técnica e extensão pesqueira e estimulando a comercialização direta aos consumidores.

§ 1º Na elaboração da política pesqueira, o Estado garantirá a efetiva participação dos pequenos piscicultores e pescadores artesanais ou profissionais, através de suas representações sindicais, cooperativas e organizações similares.

§ 2º Entende-se por pesca artesanal a exercida por pescador que tire da pesca o seu sustento, segundo a classificação do órgão competente.

§ 3º Incumbe ao Estado criar mecanismos de proteção e preservação das áreas ocupadas por comunidades de pescadores.

- Lei nº 4116, de 25 de junho 2003, que autoriza o poder executivo a criar o programa estadual da pesca artesanal.

Art. 258. O disposto nos artigos 254 e 257 desta Constituição é aplicável, no que couber, à atividade pesqueira, estendendo-se às zonas costeiras, às águas continentais e à pesca artesanal as regras ali estabelecidas para proteção prioritária dos solos e da pequena produção rural.

Art. 259. É vedada e será reprimida na forma da lei, pelos órgãos públicos, com atribuição para fiscalizar e controlar as atividades pesqueiras, a pesca predatória sob qualquer das suas formas tais como:

I – práticas que causam riscos às bacias hidrográficas e zonas costeiras de território do Estado;

II – emprego de técnicas e equipamentos que possam causar danos à capacidade de renovação do recurso pesqueiro;

III – nos lugares e épocas interditados pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. Reverterão aos setores de pesquisa e extensão pesqueira e educacional os recursos captados na fiscalização e controle sobre atividades que comportem riscos para as espécies aquáticas, bacias hidrográficas e zonas costeiras.

Art. 260. A assistência técnica e a extensão pesqueira compreenderão:

I – difusão de tecnologia adequada à conservação de recursos naturais e à melhoria das condições de vida do pequeno produtor pesqueiro e do pescador artesanal;

II – estímulo à associação e organização dos pequenos produtores pesqueiros e dos pescadores artesanais ou profissionais;

III – integração da pesquisa pesqueira com as reais necessidades do setor produtivo.

CAPÍTULO VIII
DO MEIO AMBIENTE

*** Art. 261.** Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à qualidade de vida, impondo-se a todos, e em especial ao Poder Público, o dever de defendê-lo, zelar por sua recuperação e proteção, em benefício das gerações atuais e futuras.

* Lei nº 3443, de 14 de julho de 2000, que regulamenta o artigo 27 das disposições transitórias e os artigos 261 e 271 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, estabelece a criação dos conselhos gestores para as unidades de conservação estaduais, e dá outras providências.

* Lei nº 3975, de 01 de outubro de 2002, que estabelece normas para o uso de agentes extintores em sistemas de segurança contra incêndios na forma que menciona, regulamenta o artigo 261 da Constituição Estadual e dá outras providências.

§ 1º Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao Poder Público:

I – fiscalizar e zelar pela utilização racional e sustentada dos recursos naturais;

II – proteger e restaurar a diversidade e a integridade do patrimônio genético, biológico, ecológico, paisagístico, histórico e arquitetônico;

III – implantar sistema de unidades de conservação, representativo dos ecossistemas originais do espaço territorial do Estado, vedada qualquer utilização ou atividade que comprometa seus atributos essenciais;

IV – proteger e preservar a flora e a fauna, as espécies ameaçadas de extinção, as vulneráveis e raras, vedadas as práticas que submetam os animais à crueldade, por ação direta do homem sobre os mesmos;

V – estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal, o reflorestamento econômico em áreas ecologicamente adequadas visando a suprir a demanda de matéria-prima de origem florestal e a preservação das florestas nativas;

VI – apoiar o reflorestamento econômico integrado, com essências diversificadas, em áreas ecologicamente adequadas, visando suprir a demanda de matérias-primas de origem vegetal;

VII – promover, respeitada a competência da União, o gerenciamento integrado dos recursos hídricos, na forma da lei, com base nos seguintes princípios:

a) adoção das áreas das bacias e sub-bacias hidrográficas como unidades de planeja-

mento e execução de planos, programas e projetos;

b) unidade na administração da quantidade e da qualidade das águas;

c) compatibilização entre os usos múltiplos, efetivos e potenciais;

d) participação dos usuários no gerenciamento e obrigatoriedade de contribuição para recuperação e manutenção da qualidade em função do tipo e da intensidade do uso;

e) ênfase no desenvolvimento e no emprego de método e critérios biológicos de avaliação da qualidade das águas;

f) proibição do despejo nas águas de caldas ou vinhotos, bem como de resíduos ou dejetos capazes de torná-las impróprias, ainda que temporariamente, para o consumo e a utilização normais ou para a sobrevivência das espécies;

VIII – promover os meios defensivos necessários para evitar a pesca predatória;

*** IX –** controlar e fiscalizar a produção, a estocagem, o transporte, a comercialização e a utilização de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e o meio ambiente, incluindo formas geneticamente alteradas pela ação humana;

* Lei 3029, de 27 de agosto de 1998, que regulamenta os incisos IX e XI do art. 261 da Constituição Estadual e dispõe sobre a elaboração do mapeamento de risco e de medidas preventivas para a população.

X – condicionar, na forma da lei, a implantação de instalações ou atividades, efetiva ou potencialmente causadoras de alterações significativas do meio ambiente à prévia elaboração de estudo de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

*** XI –** determinar a realização periódica, preferencialmente por instituições científicas e sem fins lucrativos, de auditorias nos sistemas de controle de poluição e prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação detalhada dos efeitos de sua operação sobre a qualidade física, química e biológica dos recursos ambientais;

* Lei 3029, de 27 de agosto de 1998, que regulamenta os incisos IX e XI do art. 261 da Constituição Estadual e dispõe sobre a elaboração do mapeamento de risco e de medidas preventivas para a população.

XII – estabelecer, controlar e fiscalizar padrões de qualidade ambiental, considerando os efeitos sinérgicos e cumulativos da exposição às fontes de poluição, incluída a absorção de substâncias químicas através da dieta alimentar, com especial atenção para aquelas efetiva ou potencialmente cancerígenas, mutagênicas e teratogênicas;

XIII – garantir o acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas da degradação ambiental;

XIV – informar sistematicamente à população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, as situações de risco de acidentes e a presença de substâncias potencialmente danosas à saúde na água potável e nos alimentos;

XV – promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou de degradação ambiental, e dos que praticarem pesca predatória;

XVI – buscar a integração das universidades, centros de pesquisa, associações civis, organizações sindicais para garantir e aprimorar o controle da poluição;

XVII – estimular a pesquisa, o desenvolvimento e a utilização de tecnologias poupadoras de energia, bem como de fontes energéticas alternativas que possibilitem, em particular nas indústrias e nos veículos, a redução das emissões poluentes.

XVIII – estabelecer política tributária visando à efetivação do princípio poluidor-pagador e o estímulo ao desenvolvimento e implantação de tecnologias de controle e recuperação ambiental mais aperfeiçoadas, vedada a concessão de financiamentos governamentais e incentivos fiscais às atividades que desrespeitem padrões e normas de proteção ao meio ambiente;

XIX – acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais efetuadas pela União no território do Estado;

XX – promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a incorporar os princípios e objetivos de proteção ambiental;

* **XXI –** implementar política setorial visando a coleta seletiva, transporte, tratamento e disposição final de resíduos urbanos, hospitalares e industriais, com ênfase nos processos que envolvam sua reciclagem;

* Lei nº 3443, de 14 de julho de 2000, que regulamenta o artigo 27 das disposições transitórias e os artigos 261 e 271 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, estabelece a criação dos conselhos gestores para as unidades de conservação estaduais, e dá outras providências.

XXII – criar o Conselho Estadual do Meio Ambiente, de composição paritária, no qual participarão os Poderes Executivo e Legislativo, comunidades científicas e associações civis, na forma da lei;

XXIII – instituir órgãos próprios para estudar, planejar e controlar a utilização racional do meio ambiente;

XXIV – aprimorar a atuação na prevenção, apuração e combate nos crimes ambientais, inclusive através da especialização de órgãos;

XXV – fiscalizar e controlar, na forma da lei, a utilização de áreas biologicamente ricas de manguezais, estuários e outros espaços de reprodução e crescimento de espécies aquáticas, em todas as atividades humanas capazes de comprometer esses ecossistemas;

XXVI – criar, no Corpo de Bombeiros Militar, unidade de combate a incêndios florestais, assegurando a prevenção, fiscalização, combate a incêndios e controle de queimadas.

§ 2º As condutas e atividades comprovadamente lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores a sanções administrativas, com a aplicação de multas diárias e progressivas nos casos de continuidade da infração ou reincidência, incluídas a redução do nível de atividade e a interdição, além da obrigação de reparar, mediante restauração os danos causados.

§ 3º Aquele que utilizar recursos ambientais fica obrigado, na forma da lei a realizar programas de monitoragem a serem estabelecidos pelos órgãos competentes.

§ 4º A captação em cursos d'água para fins industriais será feita a jusante do ponto de lançamento dos efluentes líquidos da própria indústria, na forma da lei.

§ 5º Os servidores públicos encarregados da execução da política estadual do meio ambiente, que tiverem conhecimento de infrações persistentes, intencionais ou por omissão, dos padrões e normas ambientais deverão, imediatamente, comunicar o fato ao Ministério Público, indicando os elementos de convicção, sob pena de responsabilidade administrativa, na forma da lei.

Art. 262. A utilização dos recursos naturais com fins econômicos será objeto de taxas correspondentes aos custos necessários à fiscalização, à recuperação e à manutenção dos padrões de qualidade ambiental.

* **§ 1º** Aos municípios que tenham seus recursos hídricos utilizados para abastecer de água potável a população do Estado do Rio de Janeiro é assegurada participação na ar-

recadação tarifária ou compensação financeira em face da exploração econômica dos mencionados recursos, devendo os respectivos resultados serem processados separadamente em favor de cada um daqueles Municípios, por volume de água fornecida, e calculados em proporção compatível com os valores dos royaltes pagos à outros Municípios pela exploração de petróleo e de gás natural.

*** § 2º** Os resultados financeiros que venham a ser obtidos em decorrência do disposto no parágrafo anterior deverão ser aplicados integralmente em programas conjuntos com o Estado para tratamento de despejos urbanos e industriais e de resíduos sólidos, de proteção e de utilização racional de água e de outros programas que garantam a fiscalização, a recuperação e a manutenção dos padrões de qualidade ambiental nos Municípios de que cogitam o artigo anterior.

*** § 3º** Aos Municípios de Nova Iguaçú, Japeri, Queimados, Belford Roxo, Mesquita, Nilópolis, São João de Meriti, Duque de Caxias, Guapimirim, Magé e outros que venham a integrar a Baixada Fluminense, abrangendo inclusive os Municípios de Niterói, São Gonçalo, Itaboraí e o Bairro de Paquetá, no Município do Rio de Janeiro, integrantes do sistema de abastecimento de água denominado IMUNA – LARANJAL, fica assegurada, no sistema de abastecimento de água à população do Estado do Rio de Janeiro, uma distribuição prioritária correspondente a 30% (trinta por cento) do volume de recursos hídricos provenientes dos dois primeiros e do Município de Magé no presente referido.

* Parágrafos acrescentados pela Emenda Constitucional nº 22, de 27 de junho de 2001.

~~**Art. 263.** Fica autorizada a criação na forma da lei, do Fundo Estadual de Conservação Ambiental, destinado à implementação de programas e projetos de recuperação e preservação do meio ambiente, vedada sua utilização para pagamento de pessoal da administração pública direta e indireta ou de despesas de custeio diversas de sua finalidade.~~

*** Art. 263.** Fica autorizada a criação, na forma da lei, do Fundo Estadual de Conservação Ambiental e Desenvolvimento Urbano – FECAM, destinado à implementação de programas e projetos de recuperação e preservação do meio ambiente, bem como de desenvolvimento urbano, vedada sua utilização para pagamento de pessoal da administração pública direta e indireta ou de despesas de custeio diversas de sua finalidade.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 15, de 14 de dezembro de 2000.

§ 1º Constituirão recursos para o fundo de que trata o caput deste artigo, entre outros:

~~**I –** 20% (vinte por cento) da compensação financeira a que se refere o artigo 20, § 1º, da Constituição da República;~~

*** I –** 5% (cinco por cento) da compensação financeira a que se refere o art. 20, § 1º, da Constituição da República e a que faz jus o Estado do Rio de Janeiro.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 31, de 21 de agosto de 2003.

Lei nº 4142, de 28 de agosto de 2003, que dispõe sobre medidas regulamentadoras da Emenda Constitucional nº 31, de 21 de agosto de 2003, no tocante à realocação das receitas decorrentes da diferença entre o percentual a que se referia o inciso I do § 1º do art. 263 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e o percentual a que se refere aquela emenda.

II – O produto das multas administrativas e de condenações judiciais por atos lesivos ao meio ambiente;

III – dotações e créditos adicionais que lhe forem atribuídos;

IV – empréstimos, repasses, doações, subvenções, auxílios, contribuições, legados ou quaisquer transferências de recursos;

V – rendimentos provenientes de suas operações ou aplicações financeiras.

*** VI –** 10% (dez por cento) da compensação financeira a que se refere o art. 20, §1º, da Constituição Federal, a que faz jus o Estado do Rio de Janeiro, quando se tratar de petróleo e gás extraído da camada do pré-sal ,não se aplicando nesse caso o disposto no inciso I".

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 48/2011

Nota: O artigo 2º da Emenda Constitucional nº 48/2011 estabelece os efeitos deste inciso – "Art. 2º Esta Emenda Constitucional entra em vigor na data da sua publicação, passando a produzir efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012."

~~**§ 2º** A administração do Fundo de que trata este artigo caberá a um Conselho em que participarão necessariamente o Ministério Público e representantes da comunidade, na forma a ser estabelecida em lei.~~

*** § 2º** O disciplinamento da utilização dos recursos do Fundo de que trata este artigo caberá a um Conselho de que participarão, necessariamente, o Ministério Público e representantes da comunidade, na forma a ser estabelecida em lei.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 15, de 14 de dezembro de 2000.

Notícias – 12/03/2004 – 15:28 – STF recebe ADI contra lei do RJ que cria fundo de conservação ambiental e desenvolvimento urbano

O procurador-geral da República, Cláudio Fonteles, ajuizou Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI 3161) contra o parágrafo 2º do artigo 263 da Constituição do Rio de Janeiro, que autoriza a criação do Fundo Estadual de Conservação Ambiental e Desenvolvimento Urbano (Fecam). O dispositivo determina, ainda, que os recursos do órgão serão geridos pelo Ministério Público e por representantes da comunidade.

Segundo Fonteles, a norma, ao prever atribuições ao Ministério Público, o fez de forma inadequada e extrapolou as responsabilidades instituídas ao MP pela Carta da República. O procurador-geral sustenta que atribuições delegadas ao Ministério Público devem ser formalizadas por meio de lei complementar (artigo 128, parágrafo 5º, da Constituição Federal). Daí o vício formal da norma impugnada.

"No que toca ao vício material, a despeito das atribuições do Ministério Público não estarem esgotadas na Constituição, dado que o inciso 9º do artigo 129 permite uma elasticidade nesse sentido, o mesmo inciso veda a \`consultoria jurídica de entidades públicas´ pelo Parquet, que é francamente o caso dos autos", sustenta o procurador-geral.

*** § 3º** Os programas e projetos ambientais a que se refere o "caput" deste artigo incluem, entre outros, os seguintes:

I – implantação de sistema de coleta e tratamento de esgotos domésticos;

II – implantação de sistemas de coleta de lixo, com ênfase na coleta seletiva e destinação final adequadas de resíduos sólidos urbanos e sua reciclagem;

III – programas de conservação, reaproveitamento, reciclagem de energia, co-geração e eficiência energética, e desenvolvimento de energias alternativas, como a solar e eólica, entre outras;

IV – programas e projetos de educação ambiental na rede pública estadual, incluindo intervenção desta na preservação das áreas do entorno das escolas, na forma da lei;

V – programas de desenvolvimento urbano integrados aos projetos locais e regionais de

desenvolvimento que contemplem soluções para os problemas ambientais locais;

VI – programas de despoluição dos ambientes de trabalho com monitoramento da qualidade ambiental das empresas e desenvolvimento e implantação de tecnologias alternativas não poluentes que preservem a saúde do trabalhador;

VII – programas de defesa dos recursos hídricos, incluindo a implantação dos comitês de bacias hidrográficas, na forma da lei;

VIII – programas de monitoragem e fiscalização da presença de agrotóxicos nos alimentos e de implementação de sistemas agrícolas integrados e não poluentes, como os da agricultura biológica e orgânica;

IX – programas de fiscalização e inibição da pesca predatória e de estimulo à piscicultura e maricultura;

X – programas de recuperação de áreas degradadas e de reflorestamento ecológico, incluindo a produção de mudas;

XI – fiscalização e recuperação da Mata Atlântica e proteção da biodiversidade.

XII – demarcação da faixa marginal de proteção das lagoas e lagunas;

XIII – programas de prevenção e combate a incêndios em Florestas;

XIV – implantação das unidades de conservação da natureza, como parques, reservas e área de preservação ambiental, incluindo plano diretor, plano de manejo, demarcação, sede e educação ambiental das populações dos entornos;

XV – programas de tratamento e destinação final de lixo químico;

XVI – reforço dos sistemas de fiscalização ambiental;

XVII – programas de proteção à fauna, incluindo centros de triagem de animais, prevenção e fiscalização;

XVIII – reforço de equipamentos e instalações do BPFMA, DPMA e Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro;

XIX – utilização de recursos como contrapartida a programas com financiamento internacional, tais como, Programa de Despoluição da Baía de Guanabara e/ou de Despoluição da Baía de Sepetiba;

XX – programa de divulgação em mídia de campanhas publicitárias, tais como o combate aos balões e pela reciclagem de pilhas e garrafas plásticas;

XXI – programa de ecologia urbana, tais como ciclovias, implantação de combustíveis menos poluentes nos transportes e nas indústrias, defesa das encostas;

XXII – recomposição e manutenção de manguezais e áreas protegidas;

XXIII – monitoragem e melhoria da qualidade do ar e da água potável e da balneabilidade;

XXIV – programa para equipar e capacitar as cooperativas de catadores;

XXV – programas de relocalização (quando couber) de populações que ocupem áreas de preservação ambiental, incluindo habitação digna e reinstalação;

XXVI – desenvolvimento de programas de eco-turismo;

XXVII – implantação do Centro de Referência de Segurança e Crimes Ambientais;

XXVIII – implantação do Centro de Referência da Saúde do Trabalhador em Ambientes de Trabalho;

XXIX – campanhas e programas de orientação do consumidor aos custos do desperdício e às qualidades e riscos ambientais dos produtos;

XXX – mapeamento das áreas e atividades de risco, na forma da Lei.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 15, de 14 de dezembro de 2000.

Art. 264. A implantação e a operação de instalações que utilizem ou manipulem materiais radioativos, estarão sujeitas ao estabelecimento e à implementação de plano de evacuação da população das áreas de risco e a permanente monitoragem de seus efeitos sobre o meio ambiente e a saúde da população.

Parágrafo único. As disposições deste artigo não se aplicam à utilização de radioisotopos previstos no artigo 21, XXIII, "b", da Constituição da República.

Art. 265. Os projetos governamentais da administração direta ou indireta, que exijam a remoção involuntária de contingente da população, deverão cumprir, dentre outras, as seguintes exigências:

I – pagamento prévio e em dinheiro de indenização pela desapropriação, bem como dos custos de mudança e reinstalação, inclusive, neste caso, para os não-proprietários, nas áreas vizinhas às do projeto, de residências, atividades produtivas e equipamentos sociais.

II – implantação, anterior à remoção, de programas sócio-econômicos que permitam às populações atingidas restabelecerem seu sistema produtivo garantindo sua qualidade de vida;

III – implantação prévia de programas de defesa ambiental que reduzam ao mínimo os impactos do empreendimento sobre a fauna, a flora e as riquezas naturais e arqueológicas.

Art. 266. O Estado promoverá, com a participação dos Municípios e das comunidades, o zoneamento ambiental de seu território.

§ 1º A implantação de áreas ou pólos industriais, bem como as transformações de uso do solo, dependerão de estudo de impacto ambiental, e do correspondente licenciamento.

§ 2º O registro dos projetos de loteamento dependerá do prévio licenciamento na forma da legislação de proteção ambiental.

§ 3º Os proprietários rurais ficam obrigados, na forma da lei, a preservar e a recuperar, com espécies nativas suas propriedades.

Art. 267. A extinção ou alteração das finalidades das áreas das unidades de conservação dependerá de lei específica.

Art. 268. São áreas de preservação permanente:

I – os manguezais, lagos, lagoas e lagunas e as áreas estuarinas;

II – as praias, vegetação de restingas quando fixadoras de dunas, as dunas, costões rochosos e as cavidades naturais subterrâneas-cavernas;

III – as nascentes e as faixas marginais de proteção de águas superficiais;

IV – as áreas que abriguem exemplares ameaçados de extinção, raros, vulneráveis ou menos conhecidos, na fauna e flora, bem como aquelas que sirvam como local de pouso, alimentação ou reprodução;

V – as áreas de interesse arqueológico, histórico, científico, paisagístico e cultural;

VI – aquelas assim declaradas por lei;

VII – a Baía de Guanabara.

Art. 269. São áreas de relevante interesse ecológico, cuja utilização dependerá de prévia autorização dos órgãos competentes, preservados seus atributos essenciais:

I – as coberturas florestais nativas;

II – a zona costeira;

III – o Rio Paraíba do Sul;

IV – a Ilha Grande;

V – a Baía da Guanabara;

VI – a Baía de Sepetiba.

Art. 270. As terras públicas ou devolutas, consideradas de interesse para a proteção ambiental, não poderão ser transferidas a particulares a qualquer título.

*** Art. 271.** A iniciativa do Poder Público de criação de unidades de conservação, com a finalidade de preservar a integridade de exemplares dos ecossistemas, será imediatamente seguida dos procedimentos necessários a regularização fundiária, demarcação e implantação da estrutura de fiscalização adequadas.

* Lei nº 3443, de 14 de julho de 2000, que regulamenta o artigo 27 das disposições transitórias e os artigos 261 e 271 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, estabelece a criação dos conselhos gestores para as unidades de conservação estaduais, e dá outras providências.

Art. 272. O Poder Público poderá estabelecer restrições administrativas de uso de áreas privadas para fins de proteção de ecossistemas.

Parágrafo único. As restrições administrativas de uso a que se refere este artigo deverão ser averbadas no registro imobiliário no prazo máximo de um ano a contar de seu estabelecimento.

Art. 273. As coberturas florestais nativas existentes no Estado são consideradas indispensáveis ao processo de desenvolvimento equilibrado e à sadia qualidade de vida de seus habitantes e não poderão ter suas áreas reduzidas.

Art. 274. As empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos deverão atender aos dispositivos de proteção ambiental em vigor.

Art. 275. Fica proibida a introdução no meio ambiente de substâncias cancerígenas, mutagênicas e teratogênicas, além dos limites e das condições permitidas pelos regulamentos dos órgãos do controle ambiental.

Art. 276. A implantação e a operação de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras dependerão de adoção das melhores tecnologias de controle para proteção do meio ambiente, na forma da lei.

* Lei nº 3801, de 03 de abril de 2002, que institui e impõe normas de segurança para operações de exploração, produção, estocagem e transporte de petróleo e seus derivados, no âmbito do estado do rio de janeiro, regulamenta em parte o art. 276 da Constituição Estadual e dá outras providências.

Parágrafo único. O Estado e os Municípios manterão permanente fiscalização e controle sobre os veículos, que só poderão trafegar com equipamentos antipoluentes, que eliminem ou diminuam ao máximo o impacto nocivo da gaseificação de seus combustíveis.

*** Art. 277.** Os lançamentos finais dos sistemas públicos e particulares de coleta de esgotos sanitários deverão ser precedidos, no mínimo, de tratamento primário completo, na forma da lei.

§ 1º Fica vedada a implantação de sistemas de coleta conjunta de águas pluviais e esgotos domésticos ou industriais.

§ 2º As atividades poluidoras deverão dispor de bacias de contenção para as águas de drenagem, na forma da lei.

* Lei nº 2661, de 27 de dezembro de 1996, que regulamenta o disposto no art. 274 (atual 277) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro no que se refere à exigência de níveis mínimos de tratamento de esgotos sanitários, antes de seu lançamento em corpos d'água e dá outras providências.

Art. 278. É vedada a criação de aterros sanitários à margem de rios, lagos, lagoas, manguezais e mananciais.

Art. 279. O Estado exercerá o controle de utilização de insumos químicos na agricultura e na criação de animais para alimentação humana, de forma a assegurar a proteção do meio ambiente e a saúde pública.

Parágrafo único. O controle a que se refere este artigo será exercido, tanto na esfera da produção quanto na de consumo, com a participação do órgão encarregado da execução da política de proteção ambiental.

Art. 280. A lei instituirá normas para coibir a poluição sonora.

Art. 281. Nenhum padrão ambiental do Estado poderá ser menos restritivo do que os padrões fixados pela Organização Mundial de Saúde.

Art. 282. As empresas concessionárias do serviço de abastecimento público de água deverão divulgar, semestralmente, relatório de monitoragem da água distribuída à população, a ser elaborado por instituição de reconhecida capacidade técnica e científica.

Parágrafo único. A monitoragem deverá incluir a avaliação dos parâmetros a serem definidos pelos órgãos estaduais de saúde e meio ambiente.

* Lei nº 4930, de 20 de dezembro de 2006, que "regulamenta o art. 282 (ex art 279) da Constituição Estadual ao dispor sobre monitoramento e as ações relacionadas ao controle da potabilidade da água própria para consumo humano distribuída à população do Estado do Rio de Janeiro.

TÍTULO VIII – DA ORDEM SOCIAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 283. A ordem social tem como base o primado do trabalho, e como objetivo o bem-estar e a justiça sociais.

CAPÍTULO II
DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 284. O Estado e os Municípios, com a União, integram um conjunto de ações e iniciativas dos Poderes Públicos e da sociedade, destinado a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e assistência sociais, de conformidade com as disposições da Constituição da República e das leis.

§ 1º As receitas do Estado e dos Municípios, destinados a seguridade social, constarão dos respectivos orçamentos.

§ 2º Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural e urbana, inclusive na condição de autônomo, hipótese em que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei.

Art. 285. Será garantida pensão por morte de servidor, homem ou mulher, ao cônjuge ou companheiro e dependentes.

Parágrafo único. A pensão mínima a ser paga aos pensionistas do Instituto de Previdência do Estado do Rio de Janeiro – IPERJ, não poderá ser de valor inferior ao de 1 (um) salário mínimo.

* Lei nº 3189, de 22 de fevereiro de 1999, que institui o fundo único de previdência social do Estado do Rio de Janeiro – RIOPREVIDÊNCIA e dá outras providências.

* Lei nº 3308, de 30 de novembro de 1999, que dispõe sobre o regime de previdência dos membros e servidores do Ministério Público, e dá outras providências.

* Lei nº 3309, de 30 de novembro de 1999, que dispõe sobre o regime previdenciário dos membros e servidores do Poder Judiciário e dá outras providências.

* Lei nº 3310, de 30 de novembro de 1999, que dispõe sobre o regime previdenciário dos membros e servidores do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE – RJ e dá outras providências.

* Lei nº 3311, de 30 de novembro 1999, que dispõe sobre o regime previdenciário dos membros e servidores do Poder Legislativo e dá outras providências.

***Art. 286.** É facultado ao servidor público que não tenha cônjuge, companheiro ou dependente, legar a pensão por morte a beneficiários de sua indicação, respeitadas as condições e a faixa

etária previstas em lei para a concessão do benefício a dependentes.

* STF – ADIN – 240-6/600, de 1990 – Decisão da Liminar: "Deferida liminar, em 17.06.93." Publicada no D.J. Seção I de 24.06.93, página 12.564 e 20.08.93, página 16.318.

MEDIDA CAUTELAR INCIDENTAL – PET 707-7 – "Por votação UNÂNIME, o Tribunal CONHECEU do pedido de medida liminar, por fato superveniente, e o deferiu". – Plenário, 17.06.1993. – Acórdão, DJ 20.08.1993.

Decisão do Mérito: Por votação unânime, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação direta para declarar a inconstitucionalidade do art. 283 (atual art. 286) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e do art. 33 do respectivo Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Votou o Presidente. Ausente, justificadamente, o Ministro Francisco Rezek e, neste julgamento, o Ministro Marco Aurélio. – Plenário, 26.09.1996. – Acórdão, DJ 13.10.2000.

EMENTA: Por preterir a exigência de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo para a elaboração de normas que disponham sobre servidores públicos e seu regime jurídico, de acordo com o art. 61, § 1º, II, c, da Constituição Federal; e, ainda, por ultrapassar a ordem de beneficiários inscrita no art. 201, V, da mesma Carta, é inconstitucional o art. 283 (atual 286) da Constituição Fluminense, ao facultar o legado da pensão por morte, a pessoas que não satisfaçam àquelas condições de dependência. Divergência de votos quanto à adoção de um ou outro fundamentos (o formal e o material), sendo unânime a conclusão pela procedência da ação.

Seção II
DA SAÚDE

Art. 287. A saúde é direito de todos e dever do Estado, assegurada mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a prevenção de doenças físicas e mentais, e outros agravos, o acesso universal e igualitário às ações de saúde e a soberana liberdade de escolha dos serviços, quando esses constituírem ou complementarem o Sistema Unificado e Descentralizado de Saúde, guardada a regionalização para sua promoção, proteção e recuperação.

* Regulamentado pela Lei nº 3613, de 18 de julho de 2001, que dispõe sobre os direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

*** Art. 288.** As ações e serviços de saúde são de relevância pública, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita com prioridade, diretamente ou através de terceiros, preferencialmente por entidades filantrópicas e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

* Regulamentado pela Lei nº 3892, de 16 de julho de 2002, que estabelece normas para os serviços de triagem de pacientes em unidades de saúde de atendimento de urgência e de emergência regulamentando os artigos 288 e 289 da Constituição Estadual e dá outras providências.

*** Art. 289.** As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único de saúde, de acordo com as seguintes diretrizes:

I – integração das ações e serviços de saúde dos Municípios ao Sistema Único de Saúde;

II – descentralização político-administrativa, com direção única em cada nível, respeitada a autonomia municipal, garantindo-se os recursos necessários;

III – atendimento integral, universal e igualitário, com acesso a todos os níveis dos serviços de saúde da população urbana e rural, contemplando as ações de promoção, proteção e recuperação de saúde individual e coletiva, com prioridade para as atividades preventivas e de atendimento de emergên-

cia e urgência, sem prejuízo dos demais serviços assistenciais;

*** IV –** participação na elaboração e controle das políticas e ações de saúde de membros de entidades representativas de usuários e de profissionais de saúde, através de conselho estadual de saúde, deliberativo e paritário, estruturado por lei complementar;

* Inciso regulamentado pelo Lei Complementar nº 71, de 15 de janeiro de 1991, que estrutura, regulamenta e dá outras atribuições ao conselho estadual de saúde, de que trata o inciso IV do art. 286 (atual 289) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

V – municipalização dos recursos, tendo como parâmetros o perfil epidemiológico e demográfico, e a necessidade de implantação, expansão e manutenção dos serviços de saúde de cada Município;

VI – elaboração e atualização periódicas do Plano Estadual de Saúde, em termos de prioridade e estratégias regionais, em consonância com o Plano Nacional de Saúde e de acordo com as diretrizes do conselho estadual;

VII – outras, que venham a ser adotadas em legislação complementar.

* Lei nº 3892, de 16 de julho de 2002, que estabelece normas para os serviços de triagem de pacientes em unidades de saúde de atendimento de urgência e de emergência regulamentando os artigos 288 e 289 da Constituição Estadual e dá outras providências.

Art. 290. É assegurada, na área de saúde, a liberdade de exercício profissional e de organização de serviços privados, na forma da lei, de acordo com os princípios da política nacional de saúde e das normas gerais estabelecidas pelo conselho estadual de saúde.

Art. 291. As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, mediante o contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

§ 1º A decisão sobre a contratação de serviços privados deverá ser precedida de audiência dos conselhos municipais de saúde, quando de abrangência municipal, e do conselho estadual de saúde, quando de abrangência estadual.

§ 2º Aos serviços de saúde de natureza privada, que descumpram as diretrizes do sistema único de saúde, ou os termos previstos nos contratos firmados com o Poder Público, aplicar-se-ão as sanções previstas em lei.

§ 3º É vedada a participação direta ou indireta de empresas estrangeiras ou de empresas brasileiras de capital estrangeiro na assistência à saúde no Estado, salvo nos casos previstos em lei.

§ 4º É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

Art. 292. O sistema único de saúde será financiado com recursos do orçamento do Estado, da seguridade social, da União e dos Municípios, além de outras fontes.

Parágrafo único. Os recursos financeiros do sistema de saúde serão administrados, em cada esfera, por fundos de natureza contábil, criados na forma da lei.

Art. 293. Ao sistema único de saúde compete, além de outras atribuições estabelecidas na Lei Orgânica da Saúde:

I – ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde, bem como a capacitação técnica e reciclagem permanente;

II – garantir aos profissionais da área de saúde um plano de cargos e salários único, o estímulo ao regime de tempo integral e condições adequadas de trabalho em todos os níveis;

III – promover o desenvolvimento de novas tecnologias e a produção de medicamentos, matérias-primas, insumos imunobiológicos e contraceptivos de barreira por laboratórios oficias do Estado, abrangendo também a homeopatia, a acupuntura, a fitoterapia e outras práticas de comprovada base científica, que serão adotadas pela rede oficial de assistência à população;

IV – criar e implantar sistema estadual público de sangue, componentes e derivados, para garantir a auto-suficiência do Estado no setor, assegurando a preservação da saúde do doador e do receptor de sangue, bem como a manutenção de laboratórios e hemocentros regionais;

Lei nº 4098, de 22 de abril de 2003, que cria o sistema estadual de sangue, componentes e hemoderivados no âmbito do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

V – dispor sobre a fiscalização e normatização da remoção de órgãos, tecidos e substâncias, para fins de transplantes, pesquisa, especialmente sobre a reprodução humana e tratamento, vedada a sua comercialização;

VI – participar na elaboração e atualização de plano estadual de alimentação e nutrição;

VII – controlar, fiscalizar e inspecionar procedimentos, produtos e substâncias que compõem os medicamentos, contraceptivos, imunobiológicos, alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para consumo humano, cosméticos, perfumes, produtos de higiene, saneantes, domissanitários, agrotóxicos, biocidas, produtos agrícolas, drogas veterinárias, sangue, hemoderivados, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, e outros de interesse para a saúde;

* Lei nº 4472, de 03 de dezembro de 2004, que dispõe sobre procedimentos das empresas de manipulação de nutrição enteral e parenteral no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências. (Inciso VII do art. 293 da Constituição Estadual)

VIII – manter laboratório de referência de controle de qualidade;

*** IX –** participar na fiscalização das operações de produção, transporte, guarda e utilização, executadas com substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

* Lei nº 3623, de 27 de agosto de 2001, que regulamenta o artigo 293 da Constituição Estadual e estabelece critérios para determinação de padrões de qualidade do ambiente de trabalho e de proteção à saúde dos trabalhadores no Estado do Rio de Janeiro.

X – desenvolver ações visando à segurança e à saúde do trabalhador, integrando sindicatos e associações técnicas, compreendendo a fiscalização, normatização e coordenação geral na prevenção, prestação de serviços e recuperação, mediante:

* Lei nº 3623, de 27 de agosto de 2001, que regulamenta o artigo 293 da Constituição Estadual e estabelece critérios para determinação de padrões de qualidade do ambiente de trabalho e de proteção à saúde dos trabalhadores no Estado do Rio de Janeiro.

*** a)** medidas que visem à eliminação de riscos de acidentes, doenças profissionais e do trabalho, e que ordenem o processo produtivo, para esse fim;

*** b)** informações aos trabalhadores a respeito de atividades que comportem riscos à saúde e dos métodos para o seu controle;

*** c)** controle e fiscalização dos ambientes e processos de trabalhos nos órgãos ou empresas públicas e privadas, incluindo os departamentos médicos;

*** d)** direito de recusa ao trabalho em ambientes sem controle adequado de riscos, assegurada a permanência no emprego;

*** e)** promoção regular e prioritária de estudos e pesquisas em saúde do trabalho;

f) proibição do uso de atestado de esterilização e de teste gravidez como condição para admissão ou permanência no trabalho;

*** g)** notificação compulsória, pelos ambulatórios médicos dos órgãos ou empresas públicas ou privadas, das doenças profissionais e dos acidentes de trabalho;

*** h)** intervenção, interrompendo as atividades em local de trabalho em que haja risco iminente ou naqueles em que tenham ocorrido graves danos à saúde do trabalhador;

XI – coordenar e estabelecer diretrizes e estratégias das ações de vigilância sanitária e epidemiológica e colaborar no controle do meio ambiente e saneamento;

* Lei nº 3623, de 27 de agosto de 2001, que regulamenta o artigo 293 da Constituição Estadual e estabelece critérios para determinação de padrões de qualidade do ambiente de trabalho e de proteção à saúde dos trabalhadores no Estado do Rio de Janeiro.

XII – determinar que todo estabelecimento, público ou privado, sob fiscalização de órgãos do sistema único de saúde, seja obrigado a utilizar coletor seletivo de lixo hospitalar;

XIII – formular e implantar política de atendimento à saúde de portadores de deficiência, bem como coordenar e fiscalizar os serviços e ações específicas, de modo a garantir a prevenção de doenças ou condições que favoreçam o seu surgimento, assegurando o direito à habilitação, reabilitação e integração social, com todos os recursos necessários, inclusive o acesso aos materiais e equipamentos de reabilitação;

XIV – implantar política de atendimento à saúde das pessoas consideradas doentes mentais, devendo ser observados os seguintes princípios:

a) rigoroso respeito aos direitos humanos dos doentes;

b) integração dos serviços de emergência psiquiátricos e psicológicos aos serviços de emergência geral;

c) prioridade e atenção extra-hospitalar, incluído atendimento ao grupo familiar, bem como ênfase na abordagem interdisciplinar;

d) ampla informação aos doentes, familiares e à sociedade organizada sobre os métodos de tratamento a serem utilizados;

e) garantia da destinação de recursos materiais e humanos para a proteção e tratamento adequado ao doente mental nos níveis ambulatorial e hospitalar;

XV – garantir destinação de recursos materiais e humanos na assistência às doenças crônicas e à terceira idade, na forma da lei;

XVI – estabelecer cooperação com a rede pública de ensino, de modo a promover acompanhamento constante às crianças em fase escolar, prioritariamente aos estudantes do primeiro grau;

XVII – incentivar, através de campanhas promocionais educativas e outras iniciativas, a doação de órgãos;

XVIII – prover a criação de programa suplementar que garanta fornecimento de medicação às pessoas portadoras de necessidades especiais, no caso em que seu uso seja imprescindível à vida.

Parágrafo único. O Estado, na forma da lei, concederá estímulos especiais às pessoas que doarem órgãos possíveis de serem transplantados, quando de sua morte, com o propósito de restabelecerem funções vitais à saúde.

Art. 294. O Estado garantirá assistência integral à saúde da mulher em todas as fases de sua vida através da implantação de política adequada, assegurando:

I – assistência à gestação, ao parto e ao aleitamento;

II – direito à auto-regulação da fertilidade como livre decisão da mulher, do homem ou do casal, tanto para exercer a procriação quanto para evitá-la;

III – fornecimento de recursos educacionais, científicos e assistenciais, bem como acesso gratuito aos métodos anticoncepcionais, esclarecendo os resultados, indicações e contra-indicações, vedada qualquer forma coercitiva ou de indução por parte de instituições públicas ou privadas;

IV – assistência à mulher, em caso de aborto, provocado ou não, como também em caso de violência sexual, asseguradas dependências especiais nos serviços garantidos direta ou indiretamente pelo Poder Público;

V – adoção de novas práticas de atendimento relativas ao direito da reprodução mediante consideração da experiência dos grupos ou instituições de defesa da saúde da mulher.

Art. 295. O Estado, através dos órgãos competentes, determinará a fluoretização do cloreto de sódio, na proporção fixada pela autoridade responsável.

Art. 296. Será fiscalizado a produção, distribuição e comercialização de processos químicos ou hormonais e artefatos de contracepção, proibindo-se a comercialização e uso em fase de experimentação.

Art. 297. O Estado regulamentará em relação ao sangue, coleta, processamento, estocagem, tipagem, sorologia, distribuição, transporte, descarte, indicação e transfusão, bem como sua procedência e qualidade ou componente destinado à industrialização, seu processamento, guarda, distribuição e aplicação.

Art. 298. O Estado assegurará a todo cidadão o fornecimento de sangue, componentes e derivados, bem como obter informações sobre o produto do sangue humano que lhe tenha sido aplicado.

Art. 299. A assistência farmacêutica faz parte da assistência global à saúde, e as ações a ela correspondentes devem ser integradas ao sistema único de saúde, garantindo-se o direito de toda a população aos medicamentos básicos, que constem de lista padronizada dos que sejam considerados essenciais.

Art. 300. O Estado só poderá adquirir medicamentos e soros imunobiológicos produzidos pela rede privada, quando a rede pública, prioritariamente a estadual, não estiver capacitada a fornecê-lo.

Parágrafo único. O Estado garantirá o investimento permanente na produção estatal de medicamentos à qual serão destinados recursos especiais.

Art. 301. O Poder Público, mediante ação conjunta de suas áreas de educação e saúde, garantirá aos alunos da rede pública de ensino acompanhamento médico-odontológico, e às crianças que ingressem no pré-escolar exames e tratamentos oftalmológico e fonoaudiológico.

Art. 302. Os municípios deverão no âmbito de sua competência, estabelecer medidas de proteção à saúde dos cidadãos não fumantes em escolas, restaurantes, hospitais, transportes coletivos, repartições públicas, cinemas, teatros e demais estabelecimentos de grande afluência de público.

Art. 303. O Estado instituirá mecanismos de controle e fiscalização adequados para coibir a imperícia, a negligência, a imprudência e a omissão de socorro nos estabelecimentos hospitalares oficiais e particulares, cominando penalidades severas para os culpados.

Parágrafo único. Quando se tratar de estabelecimento particular, as penalidades poderão variar da imposição de multas pecuniárias à cassação da licença de funcionamento.

*** Art. 304.** As empresas privadas prestadoras de serviços de assistência médica, administradoras de planos de saúde, deverão ressarcir o Estado e os Municípios das despesas com o atendimento dos segurados respectivos em unidades de saúde pertencentes ao poder público estadual ou municipal.

Parágrafo único. O pagamento será de responsabilidade das empresas a que estejam associadas as pessoas atendidas em unidades de saúde do Estado ou dos Municípios.

* Lei nº 2096, de 19 de março de 1993, que regulamenta o artigo 304 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Seção III
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 305. O Estado e os Municípios prestarão assistência social a quem dela necessitar, obedecidos os princípios e normas da Constituição da República.

Parágrafo único. Será assegurada, nos termos da lei, a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações de assistência social.

CAPÍTULO III
DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

Seção I
DA EDUCAÇÃO

Art. 306. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e a formação do cidadão; o aprimoramento da democracia e dos direitos humanos; a eliminação de todas as formas de racismo e de discriminação; o respeito dos valores e do primado do trabalho; à afirmação do pluralismo cultural; a convivência solidária a serviço de uma sociedade justa, fraterna, livre e soberana.

Art. 307. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, vedada qualquer discriminação;

III – pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

IV – ensino público, gratuito para todos, em estabelecimentos oficiais, observado o critério da alínea abaixo:

a) na eventualidade de, em unidade escolar oficial de pré-escolar, 1º grau, 2º grau ou de ensino supletivo, haver necessidade de opção para a ocupação de vaga em decorrência de a demanda de matrículas ser superior à oferta de vagas, dar-se-á preferência aos candidatos comprovadamente carentes;

~~**V –** valorização dos profissionais do ensino, garantidos, na forma da lei, planos de carreira para o magistério público;~~

*** V –** valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas; (NR)

* Nova redação dada pelo art. 18 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

VI – gestão democrática do ensino público, na forma da lei, atendendo as seguintes diretrizes:

a) participação da sociedade na formulação da política educacional e no acompanhamento de sua execução;

b) criação de mecanismos para prestação de contas à sociedade da utilização dos recursos destinados à educação;

c) participação de estudantes, professores, pais e funcionários, através de funcionamento de conselhos comunitários em todas as unidades escolares, com o objetivo de acompanhar o nível pedagógico da escola, segundo normas dos Conselhos Estadual e Municipal de Educação.

VII – garantia de padrão de qualidade;

VIII – educação não diferenciada entre sexos, seja no comportamento pedagógico ou no conteúdo do material didático;

IX – regionalização, inclusive para o ensino profissionalizante, segundo características sócio-econômicas e culturais, respeitado o estabelecido no artigo 317, desta Constituição.

*** X –** animação cultural compreendida como instrumento pedagógico e de promoção da dignidade da pessoa humana.

* Inciso acrescentado pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 44, de 12 de maio de 2010

Nota: O Art. 2º da Emenda Constitucional nº 44, de 12 de maio de 2010, "Art. 2º Após a promulgação da presente Emenda Constitucional, os animadores culturais somente poderão ser contratados, na forma do § 4º do art. 198 da Constituição Federal."

"Parágrafo único. Os profissionais que, na data de promulgação desta Emenda e a qualquer título, desempenharem as atividades de animação cultural na rede estadual de educação, na forma da lei, ficam dispensados de se submeter ao processo seletivo público a que se refere o § 4º do art. 198 da Constituição Federal, desde que tenham sido contratados a partir de anterior processo de seleção pública e nomeados nos termos do Decreto nº 19.803, de 31 de março de 1994."

*** XI –** piso salarial profissional nacional para os profissionais da educação escolar pública, nos termos de lei estadual. (AC)

* Inciso acrescentado pelo art. 18 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 308. O dever do Estado e dos Municípios com a educação será efetivado mediante garantia de:

I – ensino público fundamental, obrigatório e gratuito, com o estabelecimento progressivo do turno único;

II – oferta obrigatória do ensino fundamental e gratuito aos que a eles não tiverem acesso na idade própria;

III – progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade do ensino médio;

IV – atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência e ensino profissionalizante na rede regular de ensino, quando necessário, por professores de educação especial;

V – atendimento especializado, aos alunos superdotados, a ser implantado por legislação específica;

VI – atendimento obrigatório e gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade, mediante atendimento de suas necessidades biopsicossociais, adequado aos seus diferentes níveis de desenvolvimento, com preferência à população de baixa renda;

VII – acesso ao ensino obrigatório e gratuito, que constitui direito público subjetivo;

VIII – oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

IX – atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

X – liberdade de organização dos alunos, professores, funcionários e pais de alunos, sendo facultada a utilização das instalações do estabelecimento de ensino para as atividades das associações;

XI – submissão, quando necessário, dos alunos matriculados na rede regular de ensino a testes de acuidade visual e auditiva, a fim de detectar possíveis desvios de desenvolvimento;

*** XII –** eleições diretas, na forma da lei, para direção das instituições de ensino mantidas pelo Poder Público, com a participação da comunidade escolar;

* Lei nº 2518, de 16 de janeiro de 1996, que regulamenta o inciso XII do artigo 308 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro que estabelece eleições diretas para as direções das instituições de ensino mantidas pelo poder público com a participação da comunidade escolar.

Lei nº 3067, de 25 de setembro de 1998, dispõe sobre a autonomia das unidades escolares da rede pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

* STF – ADIN – 2997, de 2003 – Decisão da Liminar: "O Tribunal, por decisão unânime, deferiu a cautelar para suspender, com eficácia ex nunc, a vigência do artigo 308, inciso XII, da Constituição Estadual; da Lei nº 2.518, de 16 de janeiro de 1996, e do artigo 5º, incisos I e II, da Lei nº 3.067, de 25 de setembro de 1998, do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, o Senhor Ministro Maurício Corrêa. Ausentes, justificadamente, a Senhora Ministra Ellen Gracie, o Senhor Ministro Joaquim Barbosa e, neste julgamento, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Plenário, 29.10.2003. – Acórdão, DJ 06.02.2004."

EMENTA: INCONSTITUCIONALIDADE. Ação direta. Art. 308, inc. XII, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Normas regulamentares. Educação. Estabelecimentos de ensino público. Cargos de direção. Escolha dos dirigentes mediante eleições diretas, com participação da comunidade escolar. Inadmissibilidade. Cargos em comissão. Nomeações de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo. Ofensa aos arts. 2º, 37, II, 61, § 1º, II, "c", e 84, II e XXV, da CF. Alcance da gestão democrática prevista no art. 206, VI, da CF. Ação julgada procedente. Precedentes. Voto vencido. É inconstitucional toda norma que preveja eleições diretas para direção de instituições de ensino mantidas pelo Poder Público, com a participação da comunidade escolar.

Decisão de Mérito: Foi julgada procedente a ação direta para declarar a inconstitucionalidade do art. 308, XII, da Constituição Estadual, de toda a Lei 2518/1996, e do artigo 5º, I e II da Lei 3067/1998.

Decisão de Mérito: O Tribunal, por maioria e nos termos do voto do Relator, julgou procedente a ação direta, vencido o Senhor Ministro Marco Aurélio. Votou o Presidente, Ministro Gilmar Mendes. Ausentes, licenciados, os Senhores Ministros Joaquim Barbosa, Menezes Direito e, neste julgamento, o Senhor Ministro Eros Grau. Plenário, 12.08.2009.

Em 12/08/2009 , DATA DE PUBLICAÇÃO DJE 12/03/2010 – ATA Nº 6/2010. DJE nº 45, divulgado em 11/03/2010

EMENTA: INCONSTITUCIONALIDADE. Ação Direta. Constituição e leis estaduais. Projeto de iniciativa de deputado, quanto a uma das leis. Educação. Direção de instituições de ensino mantidas pelo Poder Público. Normas que prevêem eleições diretas, com participação da comunidade escolar. Ofensa aparente aos arts. 2º, 37, II, 61, § 1º, II, "c", e 84, II e XXV, da CF. Risco manifesto de dano à administração pública. Medida cautelar concedida. Precedentes. Deve concedida, em ação direta de inconstitucionalidade, medida cautelar para suspensão da vigência de normas de Constituição e de leis estaduais que prevêem eleições diretas, com participação da comunidade escolar,

para os cargos de direção das instituições de ensino mantidas pelo Poder Público.

XIII – assistência à saúde no que respeita ao tratamento médico-odontológico e atendimento aos portadores de problemas psicológicos ou destes decorrentes.

§ 1º A não oferta, ou a oferta insuficiente do ensino obrigatório e gratuito pelo Poder Público, importará responsabilidade da autoridade competente, nos termos da lei.

§ 2º Compete ao Poder Público recensear, periodicamente, as crianças em idade escolar, com a finalidade de orientar a política de expansão da rede pública e a elaboração do plano estadual de educação.

§ 3º O Estado prestará assistência técnica e material aos municípios para o desenvolvimento do ensino fundamental e pré-escolar.

§ 4º Ao educando portador de deficiência física, mental ou sensorial assegura-se o direito de matrícula na escola pública mais próxima de sua residência.

Art. 309. A Universidade do Estado do Rio de Janeiro, organizada sob forma de fundação de direito público, goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, para o exercício de suas funções de ensino, pesquisa e extensão.

*** * *§ 1º** O poder público destinará anualmente à Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ, dotação definida de acordo com a lei orçamentária estadual nunca inferior a 6% da receita tributária líquida, que lhe será transferida em duodécimos, mensalmente.

* Referendo em medida cautelar deferida na ADIN 4102, para suspender a vigência do § 1º do art. 309 e do art. 314, caput e § 5º, e da expressão "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contida na parte final do §2º do art. 314. Sessão Plenária realizada em 26/05/2010. Publicada em 24/09/2010.

*Parágrafo regulamentado pela Lei nº 1729, de 31 de outubro de 1990, que regulamenta o art. 329 (atual 332) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

* STF – ADIN – 780-7/600, de 1992 – Decisão da Liminar: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal DEFERIU a medida cautelar para suspender os efeitos da eficácia do parag. 1º do art. 306 (atual art. 309), art. 311 (atual art. 314), parag. 5º do art. 311 (atual art. 314), bem como das expressões "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contidas na parte final do parag. 2º do art. 311 (atual art. 314), e indeferiu a suspensão cautelar relativa ao art. 329 (atual art. 332), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio, que também deferia o pedido quanto ao art. 329 (atual art. 332),. Votou o Presidente. – Plenário, 11.03.1993." Acórdão, publicado no D.J. Seção I de 19.03.93, página 4.274 e 16.04.93, página 6.431.

Em 18/12/2007: "(...) Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40). Arquivem-se os presentes autos. Publique-se." MIN. CELSO DE MELLO, Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008). Em 11.02.2008, sem a interposição de recurso de qualquer espécie.

DECISÃO: Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade, ajuizada pelo Governador do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de impugnar a validade jurídico-constitucional dos artigos 306, § 1º, 311, parte final do § 2º do art. 311, art. 311, § 5º, e 329, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

O eminente Procurador-Geral da República, em seu douto parecer (fls. 65/68), pronunciou-se no sentido de que, com a promulgação superveniente da EC nº 4, de 1991, os dispositivos ora questionados foram excluídos do sistema de direito positivo local (fls. 67):

“6. Preliminarmente, impende asseverar que, com as alterações constitucionais supervenientes, promovidas pela Emenda Constitucional Estadual n.º 04, de 20 de agosto de 1991, a análise da presente ação direta de inconstitucionalidade restou prejudicada. Os dispositivos constitucionais, outrora hostilizados, deixaram de existir no mundo jurídico, em sua expressão formal.

7. Nestes termos, faz-se relevante trazer à colação o disposto no artigo 2.° da mencionada Emenda Constitucional n.° 4, ‘verbis’:

‘Art. 2º Acrescentem-se na Seção VIII – ‘Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária’, após o artigo 123, os seguintes artigos, parágrafos e incisos, renumerando-se os artigos subseqüentes:’.

8. Com efeito, foram acrescentados à Constituição do Estado do Rio de Janeiro os artigos 124, 125 e 126, com seus respectivos incisos e parágrafos. Por conseguinte, os então arts. 306, 311 e 329, indigitados inconstitucionais, após a renumeração dos artigos subseqüentes ao artigo 126, passaram a vigorar como artigos 309, 314 e 332, respectivamente.

9. Consoante entendimento firmado por esse Supremo Tribunal Federal, ‘a revogação do ato normativo ocorrida posteriormente ao ajuizamento da ação direta, porém, anteriormente ao seu julgamento, a torna prejudicada’. (ADI n° 1.694/AP, Ministro-Relator: NÉRI DA SILVEIRA. D.J. de 28.09.2001, p. 00063).

10. Deste modo, não estando mais em vigor o texto original das normas ora impugnadas, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, tem-se por prejudicado o pedido formulado pelo requerente, em razão da perda de seu objeto.” (grifei)

Sendo esse o contexto, entendo aplicável, à espécie, o magistério jurisprudencial desta Suprema Corte, cujas reiteradas decisões, no tema, têm reconhecido a ocorrência de prejudicialidade da ação direta, quando, após o seu ajuizamento, sobrevém, como sucedeu no caso, a cessação de eficácia das normas questionadas em referido processo objetivo.

A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, a propósito de situações como a destes autos, tem enfatizado que a superveniente cessação de eficácia dos atos estatais impugnados em ação direta de inconstitucionalidade provoca a extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, independentemente da existência de efeitos residuais concretos que possam ter derivado da aplicação dos diplomas questionados (RTJ 153/13 – RTJ 154/396-397 – RTJ 154/401 – RTJ 156/29 – RTJ 160/145 – RTJ 174/80-81, v.g.):

“- A cessação superveniente da eficácia da lei argüída de inconstitucional inibe o prosseguimento da ação direta de inconstitucionalidade (...).

- A extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, motivada pela perda superveniente de seu objeto, tanto pode decorrer da revogação pura e simples do ato estatal impugnado, como do exaurimento de sua eficácia, tal como sucede nas hipóteses de normas legais destinadas à vigência temporária.”

(RTJ 152/731-732, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

“A revogação superveniente do ato estatal impugnado faz instaurar situação de prejudicialidade que provoca a extinção anômala do processo de fiscalização abstrata de constitucionalidade, eis que a ab-rogação do diploma normativo questionado opera, quanto a ele, a sua exclusão do sistema de

direito positivo, causando, desse modo, a perda ulterior de objeto da própria ação direta, independentemente da ocorrência, ou não, de efeitos residuais concretos.”

(RTJ 195/752-754, 754, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

A inviabilidade da presente ação direta, em decorrência das razões mencionadas, impõe uma observação final: no desempenho dos poderes processuais de que dispõe, assiste, ao Ministro-Relator, competência plena para exercer, monocraticamente, o controle das ações, pedidos ou recursos dirigidos ao Supremo Tribunal Federal, legitimando-se, em conseqüência, os atos decisórios que, nessa condição, venha a praticar.

Cabe acentuar, neste ponto, que o Pleno do Supremo Tribunal Federal reconheceu a inteira validade constitucional da norma legal que inclui, na esfera de atribuições do Relator, a competência para negar trânsito, em decisão monocrática, a recursos, pedidos ou ações, quando incabíveis, inviáveis, intempestivos, sem objeto ou que veiculem pretensão incompatível com a jurisprudência predominante do Tribunal (RTJ 139/53 – RTJ 168/174-175).

Impõe-se enfatizar, por necessário, que esse entendimento jurisprudencial é também aplicável aos processos de ação direta de inconstitucionalidade (ADI 563/DF, Rel. Min. PAULO BROSSARD – ADI 593/GO, Rel. Min. MARCO AURÉLIO – ADI 2.060/RJ, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.207/AL, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.215/PE, Rel. Min. CELSO DE MELLO, v.g.), eis que, tal como já assentou o Plenário do Supremo Tribunal Federal, o ordenamento positivo brasileiro “não subtrai, ao Relator da causa, o poder de efetuar – enquanto responsável pela ordenação e direção do processo (RISTF, art. 21, I) – o controle prévio dos requisitos formais da fiscalização normativa abstrata, o que inclui, dentre outras atribuições, o exame dos pressupostos processuais e das condições da própria ação direta” (RTJ 139/67, Rel. Min. CELSO DE MELLO).

Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40).

Arquivem-se os presentes autos.

Publique-se.

Brasília, 18 de dezembro de 2007.

Ministro CELSO DE MELLO

Relator

Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008).

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE (Med. Liminar) 4102-9

Decisão Plenária da Liminar

O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto da Relatora, referendou a liminar concedida e não conheceu do agravo regimental interposto pela Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, Ministro Cezar Peluso. Não participou da votação o Senhor Ministro Marco Aurélio por não ter assistido ao relatório. Falou pelo requerente o Dr. Alde Santos Júnior, Procurador do Estado.

Ausente o Senhor Ministro Joaquim Barbosa, licenciado.

Plenário, 26.05.2010.

Acórdão, DJ 24.09.2010.

Ementa

REFERENDO DE MEDIDA CAUTELAR EM AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. VINCULAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS A DETERMINADOS SETORES DA POLÍTICA

EDUCACIONAL. CAUTELAR REFERENDADA PARA SUSPENDER A VIGÊNCIA DO § 1º DO ART. 309, DO CAPUT E § 5º DO ART. 314 E DA EXPRESSÃO "E GARANTIRÁ UM PERCENTUAL MÍNIMO DE 10% (DEZ POR CENTO) PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL", CONTIDA NA PARTE FINAL DO § 2º DO ART. 314, TODOS DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

1. A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é firme no sentido de que são inconstitucionais as normas que estabelecem vinculação de parcelas das receitas tributárias a órgãos, fundos ou despesas, seja porque desrespeitam a vedação contida no art. 167, inc. IV, da Constituição da República, seja porque restringem a competência constitucional do Poder Executivo para a elaboração das propostas de leis orçamentárias. Precedentes.

2. As restrições impostas ao exercício das competências constitucionais conferidas ao Poder Executivo, entre elas a fixação de políticas públicas, importam em contrariedade ao princípio da independência e harmonia entre os Poderes.

3. A via original do agravo regimental interposto por fax pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro não foi recebida no Supremo Tribunal Federal, conforme determinam a Lei n. 9.800/1999 e a Resolução n. 179/1999. Agravo regimental não conhecido.

4. Medida cautelar referendada para suspender a vigência do § 1º do art. 309, do caput e § 5º do art. 314 e da expressão "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contida na parte final do § 2º do art. 314, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

§ 2º A Universidade do Estado do Rio de Janeiro deverá encaminhar, anualmente, ao Conselho Superior da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ), plano de aplicação financeira na área científica, tecnológica e acadêmica para acompanhamento de sua execução.

§ 3º As receitas próprias da Universidade serão por ela geridas em conta no Banco do Estado do Rio de Janeiro e sua aplicação será apreciada pelo Tribunal de Contas.

§ 4º O ensino, nos cursos regulares da Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ, obedecerá ao disposto nos artigos 206, IV, da Constituição da República.

§ 5º O controle social do trabalho e do desempenho da Universidade do Estado do Rio de Janeiro será exercido por um Conselho Comunitário de caráter consultivo, criado por lei, com participação de representantes dos Poderes Públicos e de entidades da sociedade civil.

Art. 310. A escolha dos reitores das universidades públicas estaduais será efetuada por meio de eleição direta e secreta, com a participação da comunidade universitária, de acordo com seus estatutos.

Art. 311. O Estado atuará no sentido de interiorizar o ensino superior público e gratuito, o que, na Região Metropolitana, do Rio de Janeiro, se fará, obrigatória e preferencialmente, através da Universidade do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Nos Municípios de Duque de Caxias e São Gonçalo, a interiorização referida neste artigo será feita, através da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, pela expansão de suas unidades em funcionamento naqueles municípios.

Art. 312. O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

I – cumprimento das normas gerais da educação nacional;

II – autorização e avaliação de qualidade, pelo Poder Público, segundo as normas dos Conselhos Federal e Estadual de Educação;

III – garantia pelo Poder Público de mecanismos de controle indispensáveis à necessária

autorização para a cobrança de taxas, mensalidades e quaisquer outros pagamentos.

Parágrafo único. O não atendimento às normas legais relativas ao ensino e a seus profissionais acarretará sanções administrativas e financeiras.

Art. 313. O ensino religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental.

****Art. 314.** O Estado aplicará, anualmente, nunca menos de 35% (trinta e cinco por cento) da receita de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino público, incluídos os percentuais referentes à UERJ (6%) e à FAPERJ (2%).

* Referendo em medida cautelar deferida na ADIN 4102, para suspender a vigência do § 1º do art. 309 e do art. 314, caput e § 5º, e da expressão "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contida na parte final do §2º do art. 314. Sessão Plenária realizada em 26/05/2010. Publicada em 24/09/2010.

* STF – ADIN – 780-7/600, de 1992 – Decisão da Liminar: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal DEFERIU a medida cautelar para suspender os efeitos da eficácia do parag. 1º do art. 306 (atual art. 309), art. 311 (atual art. 314), parag. 5º do art. 311 (atual art. 314), bem como das expressões "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contidas na parte final do parag. 2º do art. 311 (atual art. 314), e indeferiu a suspensão cautelar relativa ao art. 329 (atual art. 332), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio, que também deferia o pedido quanto ao art. 329 (atual art. 332),. Votou o Presidente. – Plenário, 11.03.1993." Acórdão, publicado no D.J. Seção I de 19.03.93, página 4.274 e 16.04.93, página 6.431.

Em 18/12/2007: "(...) Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40). Arquivem-se os presentes autos. Publique-se." MIN. CELSO DE MELLO, Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008). Em 11.02.2008, sem a interposição de recurso de qualquer espécie.

DECISÃO: Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade, ajuizada pelo Governador do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de impugnar a validade jurídico-constitucional dos artigos 306, § 1º, 311, parte final do § 2º do art. 311, art. 311, § 5º, e 329, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

O eminente Procurador-Geral da República, em seu douto parecer (fls. 65/68), pronunciou-se no sentido de que, com a promulgação superveniente da EC nº 4, de 1991, os dispositivos ora questionados foram excluídos do sistema de direito positivo local (fls. 67):

"6. Preliminarmente, impende asseverar que, com as alterações constitucionais supervenientes, promovidas pela Emenda Constitucional Estadual n.º 04, de 20 de agosto de 1991, a análise da presente ação direta de inconstitucionalidade restou prejudicada. Os dispositivos constitucionais, outrora hostilizados, deixaram de existir no mundo jurídico, em sua expressão formal.

7. Nestes termos, faz-se relevante trazer à colação o disposto no artigo 2.° da mencionada Emenda Constitucional n.° 4, 'verbis':

'Art. 2º Acrescentem-se na Seção VIII – 'Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária', após o artigo 123, os seguintes artigos, parágrafos e incisos, renumerando-se os artigos subseqüentes:'.

8. Com efeito, foram acrescentados à Constituição do Estado do Rio de Janeiro os artigos 124, 125 e 126, com seus respectivos incisos e parágrafos. Por conseguinte, os então arts. 306, 311 e 329, indigitados inconstitucionais, após a renumeração dos artigos subseqüentes ao artigo 126, passaram a vigorar como artigos 309, 314 e 332, respectivamente.

9. Consoante entendimento firmado por esse Supremo Tribunal Federal, 'a revogação do ato normativo ocorrida posteriormente ao ajuizamento da ação direta, porém, anteriormente ao seu julgamento, a torna prejudicada'. (ADI n° 1.694/AP, Ministro-Relator: NÉRI DA SILVEIRA. D.J. de 28.09.2001, p. 00063).

10. Deste modo, não estando mais em vigor o texto original das normas ora impugnadas, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, tem-se por prejudicado o pedido formulado pelo requerente, em razão da perda de seu objeto." (grifei)

Sendo esse o contexto, entendo aplicável, à espécie, o magistério jurisprudencial desta Suprema Corte, cujas reiteradas decisões, no tema, têm reconhecido a ocorrência de prejudicialidade da ação direta, quando, após o seu ajuizamento, sobrevém, como sucedeu no caso, a cessação de eficácia das normas questionadas em referido processo objetivo.

A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, a propósito de situações como a destes autos, tem enfatizado que a superveniente cessação de eficácia dos atos estatais impugnados em ação direta de inconstitucionalidade provoca a extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, independentemente da existência de efeitos residuais concretos que possam ter derivado da aplicação dos diplomas questionados (RTJ 153/13 – RTJ 154/396-397 – RTJ 154/401 – RTJ 156/29 – RTJ 160/145 – RTJ 174/80-81, v.g.):

"- A cessação superveniente da eficácia da lei argüída de inconstitucional inibe o prosseguimento da ação direta de inconstitucionalidade (...).

- A extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, motivada pela perda superveniente de seu objeto, tanto pode decorrer da revogação pura e simples do ato estatal impugnado, como do exaurimento de sua eficácia, tal como sucede nas hipóteses de normas legais destinadas à vigência temporária."

(RTJ 152/731-732, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

"A revogação superveniente do ato estatal impugnado faz instaurar situação de prejudicialidade que provoca a extinção anômala do processo de fiscalização abstrata de constitucionalidade, eis que a ab-rogação do diploma normativo questionado opera, quanto a ele, a sua exclusão do sistema de direito positivo, causando, desse modo, a perda ulterior de objeto da própria ação direta, independentemente da ocorrência, ou não, de efeitos residuais concretos."

(RTJ 195/752-754, 754, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

A inviabilidade da presente ação direta, em decorrência das razões mencionadas, impõe uma observação final: no desempenho dos poderes processuais de que dispõe, assiste, ao Ministro-Relator, competência plena para exercer, monocraticamente, o controle das ações, pedidos ou recursos dirigidos ao Supremo Tribunal Federal, legitimando-se, em conseqüência, os atos decisórios que, nessa condição, venha a praticar.

Cabe acentuar, neste ponto, que o Pleno do Supremo Tribunal Federal reconheceu a inteira validade constitucional da norma legal que inclui, na esfera de atribuições do Relator, a competência para negar trânsito, em decisão monocrática, a recursos, pedidos ou ações, quando incabíveis, inviáveis, intempestivos, sem objeto ou que veiculem

pretensão incompatível com a jurisprudência predominante do Tribunal (RTJ 139/53 – RTJ 168/174-175).

Impõe-se enfatizar, por necessário, que esse entendimento jurisprudencial é também aplicável aos processos de ação direta de inconstitucionalidade (ADI 563/DF, Rel. Min. PAULO BROSSARD – ADI 593/GO, Rel. Min. MARCO AURÉLIO – ADI 2.060/RJ, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.207/AL, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.215/PE, Rel. Min. CELSO DE MELLO, v.g.), eis que, tal como já assentou o Plenário do Supremo Tribunal Federal, o ordenamento positivo brasileiro "não subtrai, ao Relator da causa, o poder de efetuar – enquanto responsável pela ordenação e direção do processo (RISTF, art. 21, I) – o controle prévio dos requisitos formais da fiscalização normativa abstrata, o que inclui, dentre outras atribuições, o exame dos pressupostos processuais e das condições da própria ação direta" (RTJ 139/67, Rel. Min. CELSO DE MELLO).

Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40).

Arquivem-se os presentes autos.

Publique-se.

Brasília, 18 de dezembro de 2007.

Ministro CELSO DE MELLO

Relator

Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008).

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE (Med. Liminar) 4102-9

Decisão Plenária da Liminar

O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto da Relatora, referendou a liminar concedida e não conheceu do agravo regimental interposto pela Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, Ministro Cezar Peluso. Não participou da votação o Senhor Ministro Marco Aurélio por não ter assistido ao relatório. Falou pelo requerente o Dr. Alde Santos Júnior, Procurador do Estado.

Ausente o Senhor Ministro Joaquim Barbosa, licenciado.

Plenário, 26.05.2010.

Acórdão, DJ 24.09.2010.

Ementa

REFERENDO DE MEDIDA CAUTELAR EM AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. VINCULAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS A DETERMINADOS SETORES DA POLÍTICA EDUCACIONAL. CAUTELAR REFERENDADA PARA SUSPENDER A VIGÊNCIA DO § 1º DO ART. 309, DO CAPUT E § 5º DO ART. 314 E DA EXPRESSÃO "E GARANTIRÁ UM PERCENTUAL MÍNIMO DE 10% (DEZ POR CENTO) PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL", CONTIDA NA PARTE FINAL DO § 2º DO ART. 314, TODOS DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

1. A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é firme no sentido de que são inconstitucionais as normas que estabelecem vinculação de parcelas das receitas tributárias a órgãos, fundos ou despesas, seja porque desrespeitam a vedação contida no art. 167, inc. IV, da Constituição da República, seja porque restringem a competência constitucional do Poder Executivo para a elaboração das propostas de leis orçamentárias. Precedentes.

2. As restrições impostas ao exercício das competências constitucionais conferidas ao Poder Executivo, entre elas a fixação de políticas públicas, importam em contrariedade

ao princípio da independência e harmonia entre os Poderes.

3. A via original do agravo regimental interposto por fax pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro não foi recebida no Supremo Tribunal Federal, conforme determinam a Lei n. 9.800/1999 e a Resolução n. 179/1999. Agravo regimental não conhecido.

4. Medida cautelar referendada para suspender a vigência do § 1º do art. 309, do caput e § 5º do art. 314 e da expressão "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contida na parte final do § 2º do art. 314, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

§ 1º A parcela da arrecadação de impostos transferida pelo Estado aos Municípios não é considerada, para efeito de cálculo previsto neste artigo, receita estadual.

*****§ 2º** A distribuição dos recursos públicos assegurará prioridade ao ensino obrigatório, nos termos dos planos nacional e estadual de educação, e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial.

*Referendo em medida cautelar deferida na ADIN 4102, para suspender a vigência do § 1º do art. 309 e do art. 314, caput e § 5º, e da expressão "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contida na parte final do § 2º do art. 314. Sessão Plenária realizada em 26/05/2010. Publicada em 24/09/2010.

* Regulamentação feita pela Lei nº 2081, de 11 de fevereiro de 1993, que regulamenta a destinação orçamentária prevista no §2º do art. 314 da Constituição Estadual do Rio de Janeiro; cria o programa estadual de educação especial e dá outras providências.

* STF – ADIN – 780-7/600, de 1992 – Decisão da Liminar: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal DEFERIU a medida cautelar para suspender os efeitos da eficácia do parag. 1º do art. 306 (atual art. 309), art. 311 (atual art. 314), parag. 5º do art. 311 (atual art. 314), bem como das expressões "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contidas na parte final do parag. 2º do art. 311 (atual art. 314), e indeferiu a suspensão cautelar relativa ao art. 329 (atual art. 332), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio, que também deferia o pedido quanto ao art. 329 (atual art. 332),. Votou o Presidente. – Plenário, 11.03.1993." Acórdão, publicado no D.J. Seção I de 19.03.93, página 4.274 e 16.04.93, página 6.431.

Em 18/12/2007: "(...) Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40). Arquivem-se os presentes autos. Publique-se." MIN. CELSO DE MELLO, Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008). Em 11.02.2008, sem a interposição de recurso de qualquer espécie.

DECISÃO: Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade, ajuizada pelo Governador do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de impugnar a validade jurídico-constitucional dos artigos 306, § 1º, 311, parte final do § 2º do art. 311, art. 311, § 5º, e 329, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

O eminente Procurador-Geral da República, em seu douto parecer (fls. 65/68), pronunciou-se no sentido de que, com a promulgação superveniente da EC nº 4, de 1991, os dispositivos ora questionados foram excluídos do sistema de direito positivo local (fls. 67):

"6. Preliminarmente, impende asseverar que, com as alterações constitucionais supervenientes, promovidas pela Emenda Constitucional Estadual n.º 04, de 20 de

agosto de 1991, a análise da presente ação direta de inconstitucionalidade restou prejudicada. Os dispositivos constitucionais, outrora hostilizados, deixaram de existir no mundo jurídico, em sua expressão formal.

7. Nestes termos, faz-se relevante trazer à colação o disposto no artigo 2.° da mencionada Emenda Constitucional n.° 4, 'verbis':

'Art. 2º Acrescentem-se na Seção VIII – 'Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária', após o artigo 123, os seguintes artigos, parágrafos e incisos, renumerando-se os artigos subseqüentes:'.

8. Com efeito, foram acrescentados à Constituição do Estado do Rio de Janeiro os artigos 124, 125 e 126, com seus respectivos incisos e parágrafos. Por conseguinte, os então arts. 306, 311 e 329, indigitados inconstitucionais, após a renumeração dos artigos subseqüentes ao artigo 126, passaram a vigorar como artigos 309, 314 e 332, respectivamente.

9. Consoante entendimento firmado por esse Supremo Tribunal Federal, 'a revogação do ato normativo ocorrida posteriormente ao ajuizamento da ação direta, porém, anteriormente ao seu julgamento, a torna prejudicada'. (ADI n° 1.694/AP, Ministro-Relator: NÉRI DA SILVEIRA. D.J. de 28.09.2001, p. 00063).

10. Deste modo, não estando mais em vigor o texto original das normas ora impugnadas, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, tem-se por prejudicado o pedido formulado pelo requerente, em razão da perda de seu objeto." (grifei)

Sendo esse o contexto, entendo aplicável, à espécie, o magistério jurisprudencial desta Suprema Corte, cujas reiteradas decisões, no tema, têm reconhecido a ocorrência de prejudicialidade da ação direta, quando, após o seu ajuizamento, sobrevém, como sucedeu no caso, a cessação de eficácia das normas questionadas em referido processo objetivo.

A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, a propósito de situações como a destes autos, tem enfatizado que a superveniente cessação de eficácia dos atos estatais impugnados em ação direta de inconstitucionalidade provoca a extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, independentemente da existência de efeitos residuais concretos que possam ter derivado da aplicação dos diplomas questionados (RTJ 153/13 – RTJ 154/396-397 – RTJ 154/401 – RTJ 156/29 – RTJ 160/145 – RTJ 174/80-81, v.g.):

"- A cessação superveniente da eficácia da lei argüída de inconstitucional inibe o prosseguimento da ação direta de inconstitucionalidade (...).

- A extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, motivada pela perda superveniente de seu objeto, tanto pode decorrer da revogação pura e simples do ato estatal impugnado, como do exaurimento de sua eficácia, tal como sucede nas hipóteses de normas legais destinadas à vigência temporária."

(RTJ 152/731-732, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

"A revogação superveniente do ato estatal impugnado faz instaurar situação de prejudicialidade que provoca a extinção anômala do processo de fiscalização abstrata de constitucionalidade, eis que a ab-rogação do diploma normativo questionado opera, quanto a ele, a sua exclusão do sistema de direito positivo, causando, desse modo, a perda ulterior de objeto da própria ação direta, independentemente da ocorrência, ou não, de efeitos residuais concretos."

(RTJ 195/752-754, 754, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

A inviabilidade da presente ação direta, em decorrência das razões mencionadas, impõe uma observação final: no desempenho dos poderes processuais de que dispõe, assiste, ao Ministro-Relator, competência plena

para exercer, monocraticamente, o controle das ações, pedidos ou recursos dirigidos ao Supremo Tribunal Federal, legitimando-se, em conseqüência, os atos decisórios que, nessa condição, venha a praticar.

Cabe acentuar, neste ponto, que o Pleno do Supremo Tribunal Federal reconheceu a inteira validade constitucional da norma legal que inclui, na esfera de atribuições do Relator, a competência para negar trânsito, em decisão monocrática, a recursos, pedidos ou ações, quando incabíveis, inviáveis, intempestivos, sem objeto ou que veiculem pretensão incompatível com a jurisprudência predominante do Tribunal (RTJ 139/53 – RTJ 168/174-175).

Impõe-se enfatizar, por necessário, que esse entendimento jurisprudencial é também aplicável aos processos de ação direta de inconstitucionalidade (ADI 563/DF, Rel. Min. PAULO BROSSARD – ADI 593/GO, Rel. Min. MARCO AURÉLIO – ADI 2.060/RJ, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.207/AL, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.215/PE, Rel. Min. CELSO DE MELLO, v.g.), eis que, tal como já assentou o Plenário do Supremo Tribunal Federal, o ordenamento positivo brasileiro "não subtrai, ao Relator da causa, o poder de efetuar – enquanto responsável pela ordenação e direção do processo (RISTF, art. 21, I) – o controle prévio dos requisitos formais da fiscalização normativa abstrata, o que inclui, dentre outras atribuições, o exame dos pressupostos processuais e das condições da própria ação direta" (RTJ 139/67, Rel. Min. CELSO DE MELLO).

Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40).

Arquivem-se os presentes autos.

Publique-se.

Brasília, 18 de dezembro de 2007.

Ministro CELSO DE MELLO

Relator

Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008).

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE (Med. Liminar) 4102-9

Decisão Plenária da Liminar

O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto da Relatora, referendou a liminar concedida e não conheceu do agravo regimental interposto pela Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, Ministro Cezar Peluso. Não participou da votação o Senhor Ministro Marco Aurélio por não ter assistido ao relatório. Falou pelo requerente o Dr. Alde Santos Júnior, Procurador do Estado.

Ausente o Senhor Ministro Joaquim Barbosa, licenciado.

Plenário, 26.05.2010.

Acórdão, DJ 24.09.2010.

Ementa

REFERENDO DE MEDIDA CAUTELAR EM AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. VINCULAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS A DETERMINADOS SETORES DA POLÍTICA EDUCACIONAL. CAUTELAR REFERENDADA PARA SUSPENDER A VIGÊNCIA DO § 1º DO ART. 309, DO CAPUT E § 5º DO ART. 314 E DA EXPRESSÃO "E GARANTIRÁ UM PERCENTUAL MÍNIMO DE 10% (DEZ POR CENTO) PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL", CONTIDA NA PARTE FINAL DO § 2º DO ART. 314, TODOS DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

1. A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é firme no sentido de que são inconstitucionais as normas que estabelecem

vinculação de parcelas das receitas tributárias a órgãos, fundos ou despesas, seja porque desrespeitam a vedação contida no art. 167, inc. IV, da Constituição da República, seja porque restringem a competência constitucional do Poder Executivo para a elaboração das propostas de leis orçamentárias. Precedentes.

2. As restrições impostas ao exercício das competências constitucionais conferidas ao Poder Executivo, entre elas a fixação de políticas públicas, importam em contrariedade ao princípio da independência e harmonia entre os Poderes.

3. A via original do agravo regimental interposto por fax pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro não foi recebida no Supremo Tribunal Federal, conforme determinam a Lei n. 9.800/1999 e a Resolução n. 179/1999. Agravo regimental não conhecido.

4. Medida cautelar referendada para suspender a vigência do § 1º do art. 309, do caput e § 5º do art. 314 e da expressão "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contida na parte final do § 2º do art. 314, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

§ 3º Os programas suplementares de alimentação e assistência ao educando, no ensino fundamental, serão financiados com recursos provenientes de contribuições sociais e de outras dotações orçamentárias.

§ 4º O ensino fundamental público terá como fonte adicional de financiamento a contribuição social do salário-educação, recolhido, na forma da lei, pelas empresas, que dela poderão deduzir a aplicação realizada no ensino fundamental para seus empregados e dependentes.

*** *§ 5º** Os recursos federais transferidos ao Estado para aplicação no ensino de 1º grau serão distribuídos entre o Estado e os Municípios na exata proporção entre o número de matrículas na rede oficial de 1º grau de cada um e o número total de matrículas na rede pública estadual e municipal e repassados integralmente aos municípios no mês subseqüente ao da transferência feita pela União.

* Referendo em medida cautelar deferida na ADIN 4102, para suspender a vigência do § 1º do art. 309 e do art. 314, caput e § 5º, e da expressão "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contida na parte final do §2º do art. 314. Sessão Plenária realizada em 26/05/2010. Publicada em 24/09/2010.

* STF – ADIN – 780-7/600, de 1992 – Decisão da Liminar: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal DEFERIU a medida cautelar para suspender os efeitos da eficácia do parag. 1º do art. 306 (atual art. 309), art. 311 (atual art. 314), parag. 5º do art. 311 (atual art. 314), bem como das expressões "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contidas na parte final do parag. 2º do art. 311 (atual art. 314), e indeferiu a suspensão cautelar relativa ao art. 329 (atual art. 332), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio, que também deferia o pedido quanto ao art. 329 (atual art. 332),. Votou o Presidente. – Plenário, 11.03.1993." Acórdão, publicado no D.J. Seção I de 19.03.93, página 4.274 e 16.04.93, página 6.431.

Em 18/12/2007: "(...) Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40). Arquivem-se os presentes autos. Publique-se." MIN. CELSO DE MELLO, Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008). Em 11.02.2008, sem a interposição de recurso de qualquer espécie.

DECISÃO: Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade, ajuizada pelo Governador do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de impugnar a validade jurídico-constitucional dos artigos 306, § 1º, 311, parte final do § 2º do art. 311, art. 311, § 5º, e 329, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

O eminente Procurador-Geral da República, em seu douto parecer (fls. 65/68), pronunciou-se no sentido de que, com a promulgação superveniente da EC nº 4, de 1991, os dispositivos ora questionados foram excluídos do sistema de direito positivo local (fls. 67):

"6. Preliminarmente, impende asseverar que, com as alterações constitucionais supervenientes, promovidas pela Emenda Constitucional Estadual n.º 04, de 20 de agosto de 1991, a análise da presente ação direta de inconstitucionalidade restou prejudicada. Os dispositivos constitucionais, outrora hostilizados, deixaram de existir no mundo jurídico, em sua expressão formal.

7. Nestes termos, faz-se relevante trazer à colação o disposto no artigo 2.° da mencionada Emenda Constitucional n.° 4, 'verbis':

'Art. 2º Acrescentem-se na Seção VIII – 'Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária', após o artigo 123, os seguintes artigos, parágrafos e incisos, renumerando-se os artigos subseqüentes:'.

8. Com efeito, foram acrescentados à Constituição do Estado do Rio de Janeiro os artigos 124, 125 e 126, com seus respectivos incisos e parágrafos. Por conseguinte, os então arts. 306, 311 e 329, indigitados inconstitucionais, após a renumeração dos artigos subseqüentes ao artigo 126, passaram a vigorar como artigos 309, 314 e 332, respectivamente.

9. Consoante entendimento firmado por esse Supremo Tribunal Federal, 'a revogação do ato normativo ocorrida posteriormente ao ajuizamento da ação direta, porém, anteriormente ao seu julgamento, a torna prejudicada'. (ADI n° 1.694/AP, Ministro-Relator: NÉRI DA SILVEIRA. D.J. de 28.09.2001, p. 00063).

10. Deste modo, não estando mais em vigor o texto original das normas ora impugnadas, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, tem-se por prejudicado o pedido formulado pelo requerente, em razão da perda de seu objeto." (grifei)

Sendo esse o contexto, entendo aplicável, à espécie, o magistério jurisprudencial desta Suprema Corte, cujas reiteradas decisões, no tema, têm reconhecido a ocorrência de prejudicialidade da ação direta, quando, após o seu ajuizamento, sobrevém, como sucedeu no caso, a cessação de eficácia das normas questionadas em referido processo objetivo.

A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, a propósito de situações como a destes autos, tem enfatizado que a superveniente cessação de eficácia dos atos estatais impugnados em ação direta de inconstitucionalidade provoca a extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, independentemente da existência de efeitos residuais concretos que possam ter derivado da aplicação dos diplomas questionados (RTJ 153/13 – RTJ 154/396-397 – RTJ 154/401 – RTJ 156/29 – RTJ 160/145 – RTJ 174/80-81, v.g.):

"- A cessação superveniente da eficácia da lei argüída de inconstitucional inibe o prosseguimento da ação direta de inconstitucionalidade (...).

- A extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, motivada pela perda superveniente de seu objeto, tanto pode decorrer da revogação pura e simples do ato estatal impugnado, como do exaurimento de sua eficácia, tal como sucede nas hipóteses de normas legais destinadas à vigência temporária."

(RTJ 152/731-732, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

"A revogação superveniente do ato estatal impugnado faz instaurar situação de prejudicialidade que provoca a extinção anômala do processo de fiscalização abstrata de constitucionalidade, eis que a ab-rogação do diploma normativo questionado opera, quanto a ele, a sua exclusão do sistema de direito positivo, causando, desse modo, a perda ulterior de objeto da própria ação direta, independentemente da ocorrência, ou não, de efeitos residuais concretos."

(RTJ 195/752-754, 754, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

A inviabilidade da presente ação direta, em decorrência das razões mencionadas, impõe uma observação final: no desempenho dos poderes processuais de que dispõe, assiste, ao Ministro-Relator, competência plena para exercer, monocraticamente, o controle das ações, pedidos ou recursos dirigidos ao Supremo Tribunal Federal, legitimando-se, em conseqüência, os atos decisórios que, nessa condição, venha a praticar.

Cabe acentuar, neste ponto, que o Pleno do Supremo Tribunal Federal reconheceu a inteira validade constitucional da norma legal que inclui, na esfera de atribuições do Relator, a competência para negar trânsito, em decisão monocrática, a recursos, pedidos ou ações, quando incabíveis, inviáveis, intempestivos, sem objeto ou que veiculem pretensão incompatível com a jurisprudência predominante do Tribunal (RTJ 139/53 – RTJ 168/174-175).

Impõe-se enfatizar, por necessário, que esse entendimento jurisprudencial é também aplicável aos processos de ação direta de inconstitucionalidade (ADI 563/DF, Rel. Min. PAULO BROSSARD – ADI 593/GO, Rel. Min. MARCO AURÉLIO – ADI 2.060/RJ, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.207/AL, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.215/PE, Rel. Min. CELSO DE MELLO, v.g.), eis que, tal como já assentou o Plenário do Supremo Tribunal Federal, o ordenamento positivo brasileiro "não subtrai, ao Relator da causa, o poder de efetuar – enquanto responsável pela ordenação e direção do processo (RISTF, art. 21, I) – o controle prévio dos requisitos formais da fiscalização normativa abstrata, o que inclui, dentre outras atribuições, o exame dos pressupostos processuais e das condições da própria ação direta" (RTJ 139/67, Rel. Min. CELSO DE MELLO).

Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40).

Arquivem-se os presentes autos.

Publique-se.

Brasília, 18 de dezembro de 2007.

Ministro CELSO DE MELLO

Relator

Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008).

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE (Med. Liminar) 4102-9

Decisão Plenária da Liminar

O Tribunal, por unanimidade e nos termos do voto da Relatora, referendou a liminar concedida e não conheceu do agravo regimental interposto pela Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, Ministro Cezar Peluso. Não participou da votação o Senhor Ministro Marco Aurélio por não ter assistido ao relatório. Falou pelo requerente o Dr. Alde Santos Júnior, Procurador do Estado.

Ausente o Senhor Ministro Joaquim Barbosa, licenciado.

Plenário, 26.05.2010.

Acórdão, DJ 24.09.2010.

Ementa

REFERENDO DE MEDIDA CAUTELAR EM AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. VINCULAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS A DETERMINADOS SETORES DA POLÍTICA EDUCACIONAL. CAUTELAR REFERENDADA PARA SUSPENDER A VIGÊNCIA DO § 1º DO ART. 309, DO CAPUT E § 5º DO ART. 314 E DA EXPRESSÃO "E GARANTIRÁ UM PERCENTUAL MÍNIMO DE 10% (DEZ POR CENTO) PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL", CONTIDA NA PARTE FINAL DO § 2º DO ART. 314, TODOS DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

1. A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é firme no sentido de que são inconstitucionais as normas que estabelecem vinculação de parcelas das receitas tributárias a órgãos, fundos ou despesas, seja porque desrespeitam a vedação contida no art. 167, inc. IV, da Constituição da República, seja porque restringem a competência constitucional do Poder Executivo para a elaboração das propostas de leis orçamentárias. Precedentes.

2. As restrições impostas ao exercício das competências constitucionais conferidas ao Poder Executivo, entre elas a fixação de políticas públicas, importam em contrariedade ao princípio da independência e harmonia entre os Poderes.

3. A via original do agravo regimental interposto por fax pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro não foi recebida no Supremo Tribunal Federal, conforme determinam a Lei n. 9.800/1999 e a Resolução n. 179/1999. Agravo regimental não conhecido.

4. Medida cautelar referendada para suspender a vigência do § 1º do art. 309, do caput e § 5º do art. 314 e da expressão "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contida na parte final do § 2º do art. 314, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 315. Os recursos públicos estaduais destinados à educação serão dirigidos exclusivamente à rede pública de ensino.

Parágrafo único. Às escolas filantrópicas ou comunitárias, comprovadamente sem fins lucrativos e que ofereçam ensino gratuito a todos que nelas estudam, poderá ser destinado um percentual máximo de 3% (três por cento) dos recursos de que trata este artigo.

Art. 316. O Estado e os Municípios, na elaboração de seus planos de educação, considerarão o Plano Nacional de Educação de duração plurianual, visando a articulação e ao desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, e a integração das ações do Poder Público, que conduzam a:

I – erradicação do analfabetismo;

II – universalização do atendimento escolar;

III – melhoria da qualidade de ensino;

IV – formação para o trabalho;

V – promoção humanística, científica e tecnológica do País.

Parágrafo único. A lei organizará, nos termos do § 1º do artigo 211 da Constituição da República, o sistema estadual integrado de ensino, constituído pelos vários serviços educacionais desenvolvidos no território fluminense.

Art. 317. Serão fixados conteúdos mínimos para o ensino de 1º e 2º graus, em complementação regional àqueles a serem fixados pela *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de modo a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos nacionais e latino-americanos.

* Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

§ 1º Às comunidades indígenas serão também assegurados a utilização de suas lín-

guas maternas e processos próprios de aprendizagem.

§ 2º Os programas a serem elaborados observarão, obrigatoriamente, as especificidades regionais.

§ 3º A língua espanhola passa a constar do núcleo obrigatório de disciplinas de todas as séries do 2º grau da rede estadual de ensino, tendo em vista, primordialmente, o que estabelece a Constituição da República em seu artigo 4º, parágrafo único.

§ 4º Será introduzida, como disciplina obrigatória, nos currículos de 2º grau, da rede pública e privada, em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, a Sociologia.

Art. 318. A lei disporá sobre a instalação de creches e escolas oficiais na construção de conjuntos habitacionais.

Art. 319. O Conselho Estadual de Educação, incumbido de normatizar, orientar e acompanhar o ensino nas redes pública e privada, com atribuições e composição a serem definidas em lei, terá os seus membros indicados pelo Governador do Estado entre pessoas de comprovado saber, com representantes das entidades mantenedoras de ensino, dos trabalhadores do ensino e dos usuários.

Parágrafo único. A composição da metade do conselho a que se refere este artigo terá a indicação de seus membros referendada pela Assembléia Legislativa.

Art. 320. Proverá o Estado a sua rede de ensino de condições plenas de abrigar tantos quantos busquem matrículas nas séries de 1º grau, na faixa etária dos sete aos quatorze anos, sendo proibida a sua negativa.

§ 1º O remanejamento e a criação de complexos escolares serão admitidos, conforme disposições legais específicas.

§ 2º Na rede estadual de ensino, nas escolas de 2º segmento do 1º grau, far-se-á obrigatória a inclusão de atividades de iniciação e prática profissionais, objetivando promover o respeito dos valores e do primado do trabalho, tendo em vista as características sócio-econômicas e culturais regionais, e a carga curricular oficial.

Art. 321. Os membros do magistério público não poderão ser afastados do exercício de regência de turma salvo para ocupar funções diretivas ou chefias onde sejam absolutamente indispensáveis e exclusivamente na estrutura da Secretaria de Educação do Estado, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 84.

Seção II
DA CULTURA

Art. 322. O Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, estadual e municipal, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais, através de:

I – atuação do Conselho Estadual de Cultura;

II – articulação das ações governamentais no âmbito da cultura, da educação, dos desportos, do lazer e das comunicações;

~~**III –** criação e manutenção de espaços públicos devidamente equipados e acessíveis, à população para as diversas manifestações culturais, inclusive através do uso de próprios estaduais, vedada a extinção de qualquer espaço cultural público ou privado sem criação, na mesma área, de espaço equivalente;~~

*** III –** criação e manutenção de espaços públicos devidamente equipados e acessíveis, à população para as diversas manifestações culturais, inclusive através de uso de próprios estaduais, vedada a extinção de espaço público, sem criação, na mesma área, de espaço equivalente.

*Nova redação dada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 09, de 02 de junho de 1998.

IV – estímulo à instalação de bibliotecas nas sedes dos Municípios e Distritos, assim como atenção especial à aquisição de bibliotecas, obras de arte e outros bens particulares de valor cultural;

V – incentivo ao intercâmbio cultural com países estrangeiros, com outros Estados da Federação, bem como o intercâmbio cultural dos municípios fluminenses, uns com os outros;

VI – promoção do aperfeiçoamento e valorização dos profissionais da cultura, da criação artística, inclusive a cinematográfica;

VII – proteção das expressões culturais, incluindo as indígenas, afro-brasileiras, e de outros grupos participantes do processo cultural, bem como o artesanato;

VIII – proteção dos documentos, das obras e outros bens de valor histórico, artístico, cultural e científico, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos, espeleológicos, paleontológicos e ecológicos;

IX – manutenção de suas instituições culturais devidamente dotadas de recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo pesquisa, preservação, veiculação e ampliação de seus acervos;

X – preservação, conservação e recuperação de bens nas cidades e sítios considerados instrumentos históricos e arquitetônicos.

*** Parágrafo único.** A lei estabelecerá o Plano Estadual de Cultura, de duração plurianual, visando ao desenvolvimento cultural do Estado e à integração das ações do poder público que conduzem à:

I – defesa e valorização do patrimônio cultural estadual;

II – produção, promoção e difusão de bens culturais;

III – formação de pessoal qualificado para a gestão da cultura em suas múltiplas dimensões;

IV – democratização do acesso aos bens de cultura;

V – valorização da diversidade étnica e regional. (AC)

*Parágrafo acrescentado pelo art. 17 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Art. 323. O Conselho Estadual de Cultura, incumbido de regulamentar, orientar e acompanhar a política cultural do Estado, terá suas atribuições e composições definidas em lei, observando-se a representação das áreas de trabalhadores e empresários da cultura.

Parágrafo único. A lei disporá sobre a composição do *Conselho Estadual de Cultura, devendo a indicação de seus membros ser submetida à Assembléia Legislativa.

* Lei 1390, de 30 de novembro de 1988, que modifica o Conselho Estadual de Cultura.

Art. 324. O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural do Estado do Rio de Janeiro por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento, desapropriação e de outras formas de acautelamento e preservação.

§ 1º Os documentos de valor histórico-cultural terão sua preservação assegurada, inclusive mediante recolhimento a arquivo público estadual.

§ 2º Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos na forma da lei.

Seção III
DO DESPORTO

*** Art. 325.** É dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais, inclusive para pessoas portadoras de deficiências, como direito de cada um, observados:

I – a autonomia das entidades desportivas dirigentes e associações, quanto à sua organização e ao seu funcionamento;

II – O voto unitário nas decisões das entidades desportivas;

III – a destinação de recursos públicos à promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos, para a do desporto de alto rendimento;

IV – o tratamento diferenciado para o desporto profissional e o não-profissional;

V – a participação mínima de 20 (vinte) clubes no campeonato de futebol profissional da primeira divisão;

VI – a proteção e o incentivo a manifestações esportivas de criação nacional e olímpicas.

§ 1º O Estado assegurará o direito ao lazer e à utilização criativa do tempo destinado ao descanso, mediante oferta de área pública para fins de recreação, esportes e execução de programas culturais e de projetos turísticos intermunicipais.

§ 2º O Poder Público, ao formular a política de esporte e lazer, considerará as características sócio-culturais das comunidades interessadas.

* Artigo regulamentado pela Lei nº 3259, de 01 de outubro de 1999, que regulamenta o artigo 325 da Constituição Estadual e dá outras providências.

Art. 326. O Poder Público incentivará as práticas desportivas, inclusive através de:

I – criação e manutenção de espaços adequados para a prática de esportes nas escolas e praças públicas;

II – ações governamentais com vistas a garantir aos municípios a possibilidade de construírem e manterem espaços próprios para a prática de esportes;

III – promoção, em conjunto com os municípios, de jogos e competições esportivas amadoras, regionais e estaduais, inclusive de alunos da rede pública.

Art. 327. A educação física é disciplina curricular, regular e obrigatória nos ensinos fundamental e médio.

Parágrafo único. Nos estabelecimentos de ensino público e privado deverão ser reservados espaços para a prática de atividades físicas, equipados materialmente e com recursos humanos qualificados.

Art. 328. O atleta selecionado para representar o Estado ou o País em competições oficiais terá, quando servidor público, no período de duração das competições, seus vencimentos, direitos e vantagens garantidos, de forma integral, sem prejuízo de sua ascensão funcional.

Art. 329. Os estabelecimentos especializados em atividades de educação física, esportes e recreação ficam sujeitos a registro, supervisão e orientação normativa do Poder Público, na forma da lei.

CAPÍTULO IV
DOS ÍNDIOS

Art. 330. O Estado contribuirá, no âmbito da sua competência, para o reconhecimento, aos índios, de sua organização social, costumes, línguas, crenças e tradições, e os direitos originários sobre as terras que tradicionalmente ocupam, sua demarcação, proteção e o respeito a todos os seus bens, obedecendo-se ao que dispõe a Constituição da República.

CAPÍTULO V
DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 331. O Poder Público promoverá e incentivará a pesquisa e a capacitação científica e tecnológica, bem como a difusão do conhecimento,

visando ao progresso da ciência e ao bem-estar da população.

§ 1º A pesquisa e a capacitação tecnológicas voltar-se-ão preponderantemente para o desenvolvimento econômico e social do Estado do Rio de Janeiro.

§ 2º O Poder Público, nos termos da lei, apoiará e estimulará as empresas que invistam em pesquisa, criação de tecnologia adequada ao País, formação e aperfeiçoamento de seus recursos humanos, que pratiquem sistemas de remuneração que assegurem ao empregado, desvinculada do salário, participação nos ganhos econômicos resultantes da produtividade de seu trabalho e que se voltem especialmente às atividades relacionadas ao desenvolvimento de pesquisas e produção de material ou equipamento especializado para pessoas portadoras de deficiência.

~~**Art. 332.** O Estado manterá Fundação de Amparo à Pesquisa – FAPERJ, atribuindo-lhe dotação mínima correspondente a 2% da receita tributária prevista para o exercício, que lhe será transferida em duodécimos como renda de sua privativa administração, para aplicação no desenvolvimento científico e tecnológico.~~

* Lei nº 1729, de 31 de outubro de 1990, que regulamenta o art. 329 (atual 332) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

* STF – ADIN – 780-7/600, de 1992 – Decisão da Liminar: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal DEFERIU a medida cautelar para suspender os efeitos da eficácia do parag. 1º do art. 306 (atual art. 309), art. 311 (atual art. 314), parag. 5º do art. 311 (atual art. 314), bem como das expressões "e garantirá um percentual mínimo de 10% (dez por cento) para a educação especial", contidas na parte final do parag. 2º do art. 311 (atual art. 314), e indeferiu a suspensão cautelar relativa ao art. 329 (atual art. 332), todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio, que também deferia o pedido quanto ao art. 329 (atual art. 332),. Votou o Presidente. – Plenário, 11.03.1993." Acórdão, publicado no D.J. Seção I de 19.03.93, página 4.274 e 16.04.93, página 6.431.

Em 18/12/2007: "(...) Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40). Arquivem-se os presentes autos. Publique-se." MIN. CELSO DE MELLO, Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008). Em 11.02.2008, sem a interposição de recurso de qualquer espécie.

DECISÃO: Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade, ajuizada pelo Governador do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de impugnar a validade jurídico-constitucional dos artigos 306, § 1º, 311, parte final do § 2º do art. 311, art. 311, § 5º, e 329, todos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

O eminente Procurador-Geral da República, em seu douto parecer (fls. 65/68), pronunciou-se no sentido de que, com a promulgação superveniente da EC nº 4, de 1991, os dispositivos ora questionados foram excluídos do sistema de direito positivo local (fls. 67):

"6. Preliminarmente, impende asseverar que, com as alterações constitucionais supervenientes, promovidas pela Emenda Constitucional Estadual n.º 04, de 20 de agosto de 1991, a análise da presente ação direta de inconstitucionalidade restou prejudicada. Os dispositivos constitucionais, outrora hostilizados, deixaram de existir no mundo jurídico, em sua expressão formal.

7. Nestes termos, faz-se relevante trazer à colação o disposto no artigo 2.° da mencionada Emenda Constitucional n.° 4, 'verbis':

'Art. 2º Acrescentem-se na Seção VIII – 'Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orça-

mentária', após o artigo 123, os seguintes artigos, parágrafos e incisos, renumerando-se os artigos subseqüentes:'.

8. Com efeito, foram acrescentados à Constituição do Estado do Rio de Janeiro os artigos 124, 125 e 126, com seus respectivos incisos e parágrafos. Por conseguinte, os então arts. 306, 311 e 329, indigitados inconstitucionais, após a renumeração dos artigos subseqüentes ao artigo 126, passaram a vigorar como artigos 309, 314 e 332, respectivamente.

9. Consoante entendimento firmado por esse Supremo Tribunal Federal, 'a revogação do ato normativo ocorrida posteriormente ao ajuizamento da ação direta, porém, anteriormente ao seu julgamento, a torna prejudicada'. (ADI n° 1.694/AP, Ministro-Relator: NÉRI DA SILVEIRA. D.J. de 28.09.2001, p. 00063).

10. Deste modo, não estando mais em vigor o texto original das normas ora impugnadas, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, tem-se por prejudicado o pedido formulado pelo requerente, em razão da perda de seu objeto." (grifei)

Sendo esse o contexto, entendo aplicável, à espécie, o magistério jurisprudencial desta Suprema Corte, cujas reiteradas decisões, no tema, têm reconhecido a ocorrência de prejudicialidade da ação direta, quando, após o seu ajuizamento, sobrevém, como sucedeu no caso, a cessação de eficácia das normas questionadas em referido processo objetivo.

A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, a propósito de situações como a destes autos, tem enfatizado que a superveniente cessação de eficácia dos atos estatais impugnados em ação direta de inconstitucionalidade provoca a extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, independentemente da existência de efeitos residuais concretos que possam ter derivado da aplicação dos diplomas questionados (RTJ 153/13 – RTJ 154/396-397 – RTJ 154/401 – RTJ 156/29 – RTJ 160/145 – RTJ 174/80-81, v.g.):

"- A cessação superveniente da eficácia da lei argüída de inconstitucional inibe o prosseguimento da ação direta de inconstitucionalidade (...).

- A extinção anômala do processo de controle normativo abstrato, motivada pela perda superveniente de seu objeto, tanto pode decorrer da revogação pura e simples do ato estatal impugnado, como do exaurimento de sua eficácia, tal como sucede nas hipóteses de normas legais destinadas à vigência temporária."

(RTJ 152/731-732, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

"A revogação superveniente do ato estatal impugnado faz instaurar situação de prejudicialidade que provoca a extinção anômala do processo de fiscalização abstrata de constitucionalidade, eis que a ab-rogação do diploma normativo questionado opera, quanto a ele, a sua exclusão do sistema de direito positivo, causando, desse modo, a perda ulterior de objeto da própria ação direta, independentemente da ocorrência, ou não, de efeitos residuais concretos."

(RTJ 195/752-754, 754, Rel. Min. CELSO DE MELLO)

A inviabilidade da presente ação direta, em decorrência das razões mencionadas, impõe uma observação final: no desempenho dos poderes processuais de que dispõe, assiste, ao Ministro-Relator, competência plena para exercer, monocraticamente, o controle das ações, pedidos ou recursos dirigidos ao Supremo Tribunal Federal, legitimando-se, em conseqüência, os atos decisórios que, nessa condição, venha a praticar.

Cabe acentuar, neste ponto, que o Pleno do Supremo Tribunal Federal reconheceu a inteira validade constitucional da norma legal que inclui, na esfera de atribuições do

Relator, a competência para negar trânsito, em decisão monocrática, a recursos, pedidos ou ações, quando incabíveis, inviáveis, intempestivos, sem objeto ou que veiculem pretensão incompatível com a jurisprudência predominante do Tribunal (RTJ 139/53 – RTJ 168/174-175).

Impõe-se enfatizar, por necessário, que esse entendimento jurisprudencial é também aplicável aos processos de ação direta de inconstitucionalidade (ADI 563/DF, Rel. Min. PAULO BROSSARD – ADI 593/GO, Rel. Min. MARCO AURÉLIO – ADI 2.060/RJ, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.207/AL, Rel. Min. CELSO DE MELLO – ADI 2.215/PE, Rel. Min. CELSO DE MELLO, v.g.), eis que, tal como já assentou o Plenário do Supremo Tribunal Federal, o ordenamento positivo brasileiro "não subtrai, ao Relator da causa, o poder de efetuar – enquanto responsável pela ordenação e direção do processo (RISTF, art. 21, I) – o controle prévio dos requisitos formais da fiscalização normativa abstrata, o que inclui, dentre outras atribuições, o exame dos pressupostos processuais e das condições da própria ação direta" (RTJ 139/67, Rel. Min. CELSO DE MELLO).

Sendo assim, em face das considerações ora expostas, e acolhendo, ainda, o parecer do eminente Procurador-Geral da República, julgo prejudicada a presente ação direta e declaro extinto este processo, por perda superveniente de seu objeto, restando insubsistente a medida cautelar anteriormente deferida (fls. 25/40).

Arquivem-se os presentes autos.

Publique-se.

Brasília, 18 de dezembro de 2007.

Ministro CELSO DE MELLO

Relator

Decisão de 18.12.2007 (DJE nº 18, divulgado em 31/01/2008).

*** Art. 332.** O Estado do Rio de Janeiro destinará, anualmente, à Fundação de Amparo à Pesquisa – FAPERJ, 2% (dois por cento) da receita tributária do exercício, deduzidas as transferências e vinculações constitucionais e legais.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 09 de dezembro de 2003

Nota: Artigos da Emenda Constitucional nº 32, de 09 de dezembro de 2003 "(...) Art. 2º A modificação proposta no art. 1º somente será aplicada a partir do ano de 2007." "Art. 3º A destinação anual à Fundação de Amparo à Pesquisa – FAPERJ até o ano de 2007 constará do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária de cada ano, observado no mínimo o valor efetivamente pago, ocorrido no exercício financeiro de 2002, acrescido da correção em função da variação nominal da receita tributária acumulada ano a ano, deduzidas as transferências e vinculações constitucionais e legais.(...)"

Art. 333. As políticas científica e tecnológica tomarão como princípios o respeito à vida e à saúde humana, o aproveitamento racional e não predatório dos recursos naturais, a preservação e a recuperação do meio ambiente, bem como o respeito aos valores culturais do povo.

§ 1º As universidades e demais instituições de pesquisa sediadas no Estado devem participar no processo de formulação e acompanhamento da política científica e tecnológica.

*** § 2º** O Estado garantirá, na forma da lei, o acesso às informações que permitam ao indivíduo, às entidades e à sociedade o acompanhamento das atividades de impacto social, tecnológico, econômico e ambiental.

* Lei nº 5012 de 02 de abril de 2007, que trata da disponibilização de terminais de computadores para que o cidadão possa ter acesso à internet e dá outras providências. (§ 2º do art. 333, da Constituição Estadual)

§ 3º No interesse das investigações realizadas nas universidades, institutos de pes-

quisas ou por pesquisadores isolados, fica assegurado o amplo acesso às informações coletadas por órgãos oficiais, sobretudo no campo dos dados estatísticos de uso técnico e científico.

§ 4º A implantação ou expansão de sistemas tecnológicos de grande impacto social, econômico ou ambiental devem ser objeto de consulta à sociedade, na forma da lei.

CAPÍTULO VI
DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 334. A manifestação do pensamento, a criação, a expressão e a informação, sob qualquer forma, processo ou veículo não sofrerão qualquer restrição, observados os princípios da Constituição da República e da legislação própria.

§ 1º São vedadas a propaganda, as divulgações e as manifestações, sob qualquer forma, que atentem contra minorias raciais, étnicas ou religiosas, bem assim a constituição e funcionamento de empresas ou organizações que visem ou exerçam aquelas práticas.

§ 2º Está assegurada a obrigatoriedade da regionalização da produção cultural, artística e jornalística, estabelecendo-se os percentuais em lei complementar.

Art. 335. Os órgãos de comunicação social pertencentes ao Estado, a fundações instituídas pelo Poder Público ou a quaisquer entidades sujeitas, direta ou indiretamente, ao seu controle econômico, serão utilizados de modo a assegurar a possibilidade de expressão e confronto das diversas correntes de opinião.

§ 1º Lei criará o Conselho de Comunicação Social, que será responsável pelas diretrizes gerais a serem seguidas pelos órgãos de comunicação social do Estado.

§ 2º Não será permitida veiculação pelos órgãos de comunicação social de propaganda discriminatória de raça, etnia, credo ou condição social.

§ 3º Nos meios de radiodifusão sonora do Estado, o Poder Legislativo terá direito a um espaço mínimo de trinta minutos nos dias em que se realizarem sessões, para informar a sociedade fluminense sobre suas atividades.

Art. 336. Os partidos políticos e as organizações sindicais, profissionais, comunitárias, ambientais ou dedicadas à defesa de direitos humanos, de âmbito estadual, terão direito a tempos de antena nos órgãos de comunicação social do Estado, segundo critérios a serem definidos por lei.

Art. 337. As emissoras de televisão dos Poderes Públicos Estadual e Municipais, se houver, terão intérpretes para deficientes auditivos nos noticiários e comunicações oficiais.

CAPÍTULO VII
DOS DIREITOS DAS PESSOAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

Art. 338. É dever do Estado assegurar às pessoas portadoras de qualquer deficiência a plena inserção na vida econômica e social e o total desenvolvimento de suas potencialidades, obedecendo os seguintes princípios:

*** I –** proibir a adoção de critérios diferentes para a admissão, a promoção, a remuneração e a dispensa no serviço público estadual garantindo-se a adaptação de provas, na forma da lei;

* Lei nº 2298, de 28 de julho de 1994, que regulamenta o artigo 338, I, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

* Lei nº 2482, de 14 de dezembro de 1995, que altera a lei nº 2298, de 28 de julho de 1994, e dá outras providências.

II – assegurar às pessoas portadoras de deficiência o direito à assistência desde o nascimento, incluindo a estimulação precoce, a educação de primeiro e segundo graus e profissionalizante, obrigatórias e gratuitas, sem limite de idade;

III – garantir às pessoas portadoras de deficiências o direito à habilitação e reabilitação com todos os equipamentos necessários;

IV – com a participação estimulada de entidades não governamentais, prover a criação de programas de prevenção de doenças ou condições que levam à deficiência, e atendimento especializado para os portadores de deficiência física, sensorial ou mental, e de integração social do adolescente portador de deficiência, mediante treinamento para o trabalho e a convivência;

V – elaborar lei que disponha sobre normas de construção dos logradouros e dos edifícios de uso público e de fabricação de veículos de transporte coletivo, a fim de garantir acesso adequado às pessoas portadoras de deficiência;

Lei nº 4326, de 12 de maio de 2004, institui a obrigatoriedade de todos os empreendimentos de interesse turístico nos municípios manterem adaptações e acessibilidade a idosos, pessoas com deficiência e demais no âmbito do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

*** VI –** garantir as pessoas portadoras de deficiência física, pela forma que a lei estabelecer, a adoção de mecanismos capazes de assegurar o livre acesso aos veículos de transporte coletivo, bem assim, aos cinemas, teatros e demais casas de espetáculos públicos;

* Inciso regulamentado pela Lei nº 3359, de 07 de janeiro de 2000, autoriza o poder executivo a adaptar o acesso às composições ferroviárias e dá outras providências.

VII – instituir organismo deliberativo sobre a política de apoio à pessoa portadora de deficiência, assegurada a participação das entidades representativas das diferentes áreas de deficiência;

VIII – assegurar a formação de recursos humanos, em todos os níveis, especializados no tratamento, na assistência e na educação dos portadores de deficiência;

IX – garantir o direito à informação e à comunicação, considerando-se as adaptações necessárias às pessoas portadoras de deficiência;

X – conceder gratuidade nos transportes coletivos de empresas públicas estaduais para as pessoas portadoras de deficiência, com reconhecida dificuldade de locomoção, e seu acompanhante;

XI – regulamentar e organizar o trabalho das oficinas abrigadas para pessoas portadoras de deficiência, enquanto estas não possam integrar-se no mercado de trabalho competitivo;

XII – estabelecer obrigatoriedade de utilização de tecnologias e normas de segurança destinadas à prevenção de doenças ou condições que levem a deficiências.

Art. 339. O Estado promoverá, diretamente ou através de convênios, censos periódicos de sua população portadora de deficiência.

*** Art. 340.** O Estado implantará sistemas de aprendizagem e comunicação para o deficiente visual e auditivo, de forma a atender às suas necessidades educacionais e sociais.

* Lei nº 3368, de 07 de janeiro de 2000, que regulamenta o artigo 340 da Constituição Estadual e dá outras providências.

Art. 341. Leis municipais instituirão organismos deliberativos sobre a política municipal de apoio à pessoa portadora de deficiência, assegurando a participação de suas entidades representativas onde houver.

* Lei nº 4285, de 12 de março de 2004, que dispõe sobre a aplicação do artigo 341 da Constituição Estadual.

Art. 342. Cabe ao Poder Público celebrar os convênios necessários a garantir aos deficientes físicos as condições ideais para o convívio social, o estudo, o trabalho e a locomoção, inclusive mediante reservas de vagas nos estacionamentos públicos.

Parágrafo único. A gratuidade nos gastos inerentes dar-se-á à vista de passes especiais expedidos por autoridade competente.

TÍTULO IX – DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 343. Os Municípios são unidades territoriais que integram a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, dotados de autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República, por esta Constituição e pela respectiva Lei Orgânica.

Art. 344. São Poderes do Município:

I – o Poder Legislativo, representado pela Câmara Municipal, composta de Vereadores;

II – o Poder Executivo, representado pelo Prefeito.

Art. 345. O Município será regido por Lei Orgânica, votada em dois turnos, com o intervalo mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição da República, nesta Constituição e os seguintes preceitos:

I – eleição do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, para mandato de quatro anos, mediante pleito direto e simultâneo;

II – eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito até noventa dias antes do término do mandato dos que devam suceder, aplicadas as regras do artigo 77 da Constituição da República, no caso de Municípios com mais de duzentos mil eleitores;

III – posse do Prefeito e do Vice-Prefeito, perante a Câmara Municipal, no dia 1º de janeiro do ano subseqüente ao da eleição;

IV – inviolabilidade dos Vereadores por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município;

V – proibições e incompatibilidades, no exercício da vereança, similares, no que couber, ao disposto na Constituição da República para os membros do Congresso Nacional e, nesta Constituição, para os membros da Assembléia Legislativa;

VI – julgamento do Prefeito e do Vice-Prefeito perante o Tribunal de Justiça;

VII – cooperação das associações representativas no planejamento municipal e iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município ou de bairros mediante manifestações de, pelo menos cinco por cento do eleitorado;

VIII – similaridade das atribuições da Câmara Municipal, de suas Comissões Permanentes e de Inquérito, no que couber, ao disposto nesta Constituição para o âmbito estadual.

Parágrafo único. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no art. 153, § 5º, e arts. 158 e 159, todos da Constituição da República, efetivamente realizado no exercício anterior:

I – 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

II – 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

III – 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV – 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

V – 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

VI – 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.

* Parágrafo acrescentado pelo art. 20 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

~~**Art. 346.** O número de Vereadores será fixado pela Lei Orgânica Municipal e guardará proporção com a população do Município, conforme disposto na Constituição da República.~~

* **Art. 346.** O número de Vereadores será fixado pela Lei Orgânica Municipal e guardará proporção com a população do Município, observado o limite máximo de:

I – 9 (nove) Vereadores, nos Municípios de até 15.000 (quinze mil) habitantes;

II – 11 (onze) Vereadores, nos Municípios de mais de 15.000 (quinze mil) habitantes e de até 30.000 (trinta mil) habitantes;

III – 13 (treze) Vereadores, nos Municípios com mais de 30.000 (trinta mil) habitantes e de até 50.000 (cinquenta mil) habitantes;

IV – 15 (quinze) Vereadores, nos Municípios de mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes e de até 80.000 (oitenta mil) habitantes;

V – 17 (dezessete) Vereadores, nos Municípios de mais de 80.000 (oitenta mil) habitantes e de até 120.000 (cento e vinte mil) habitantes;

VI – 19 (dezenove) Vereadores, nos Municípios de mais de 120.000 (cento e vinte mil) habitantes e de até 160.000 (cento e sessenta mil) habitantes;

VII – 21 (vinte e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 160.000 (cento e sessenta mil) habitantes e de até 300.000 (trezentos mil) habitantes;

VIII – 23 (vinte e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 300.000 (trezentos mil) habitantes e de até 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes;

IX – 25 (vinte e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes e de até 600.000 (seiscentos mil) habitantes;

X – 27 (vinte e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 600.000 (seiscentos mil) habitantes e de até 750.000 (setecentos e cinquenta mil) habitantes;

XI – 29 (vinte e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 750.000 (setecentos e cinquenta mil) habitantes e de até 900.000 (novecentos mil) habitantes;

XII – 31 (trinta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 900.000 (novecentos mil) habitantes e de até 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes;

XIII – 33 (trinta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes e de até 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes;

XIV – 35 (trinta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.200.000 (um mi-

lhão e duzentos mil) habitantes e de até 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes;

XV – 37 (trinta e sete) Vereadores, nos Municípios de 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes e de até 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes;

XVI – 39 (trinta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes e de até 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes;

XVII – 41 (quarenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes e de até 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes;

XVIII – 43 (quarenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes e de até 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

XIX – 45 (quarenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 3.000.000 (três milhões) de habitantes e de até 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes;

XX – 47 (quarenta e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes e de até 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes;

XXI – 49 (quarenta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes e de até 6.000.000 (seis milhões) de habitantes;

XXII – 51 (cinquenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 6.000.000 (seis milhões) de habitantes e de até 7.000.000 (sete milhões) de habitantes;

XXIII – 53 (cinquenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 7.000.000 (sete milhões) de habitantes e de até 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; e

XXIV – 55 (cinquenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 8.000.000 (oito milhões) de habitantes. (NR)

* Nova redação dada pelo art. 19 da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

Parágrafo único. A população do Município será aquela existente até 31 de dezembro do ano anterior ao da eleição, apurada pelo órgão federal competente.

~~**Art. 347.** A remuneração dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito será fixada pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura, para a subseqüente, observado o que dispõe a Constituição da República, nos limites e critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica.~~

~~* **Art. 347.** O subsídio dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura, para a subseqüente, observado o que dispõe a Constituição da República, os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos: (Expressão declarada Inconstitucional)~~

~~**I –** Em municípios de até cinqüenta mil habitantes, o subsídio máximo do Prefeito e do Vice-Prefeito corresponderá a 20% (vinte por cento) do subsídio percebido pelo Governador do Estado e o subsídio máximo dos vereadores corresponderá a 20% (vinte por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais. (Expressão Declarada Inconstitucional)~~

~~**II –** Em municípios de cinqüenta mil e um habitantes a cem mil habitantes, o subsídio máximo do Prefeito e do Vice-Prefeito corresponderá a 40% (quarenta por cento) do subsídio percebido pelo Governador do Estado e o subsídio máximo dos vereadores corresponderá a 40% (quarenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais. (Expressão Declarada Inconstitucional)~~

~~**III –** Em municípios de cem mil e um a duzentos mil habitantes, o subsídio máximo~~

~~do Prefeito e do Vice-Prefeito corresponderá a 50% (cinqüenta por cento) do subsídio percebido pelo Governador do Estado e o subsídio máximo dos vereadores corresponderá a cinqüenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais. (Expressão Declarada Inconstitucional)~~

~~**IV –** Em municípios de mais de duzentos mil habitantes, o subsídio máximo do Prefeito e do Vice-Prefeito corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do subsídio percebido pelo Governador do Estado e o subsídio máximo dos vereadores corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais". (Expressão Declarada Inconstitucional)~~

* Artigo com nova redação dada pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 11, de 25 de maio de 1999.

Nota: Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 11/99 "Art. 2º Os municípios adequarão imediatamente a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e seus Vereadores, incluídas as verbas a eles pagas de qualquer natureza, inclusive verbas de representação, aos limites impostos nesta Emenda Constitucional, de acordo com a remuneração percebida atualmente pelo Governador do Estado e Deputados Estaduais." (Expressão Declarada Inconstitucional)

* STF – ADIN – 2041-1/600, de 1999 – Decisão da Liminar: "O Tribunal, por unanimidade, não conheceu da ação direta, ficando prejudicado o pedido de medida liminar. Votou o Presidente. Ausente, justificadamente, neste julgamento, o Senhor Ministro Marco Aurélio (Vice-Presidente)." – Plenário, 01.09.1999. – Acórdão, DJ 08.10.1999.

EMENTA: ADIn – ação direta de inconstitucionalidade: ilegitimidade da ABRACAM – Associação Brasileira de Câmaras Municipais, que não constitui "entidade de classe" segundo os critérios jurisprudenciais de sua caracterização para os fins do art. 103, IX, da Constituição.

* STF – ADIN – 2112, de 2000 – Decisão da Liminar: "O Tribunal, por unanimidade, deferiu o pedido de medida cautelar, para suspender, até a decisão final da ação direta, a eficácia da Emenda Constitucional nº 11/1999 à Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. Ausente, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello. – Plenário, 11.05.2000. – Acórdão, DJ 18.05.2001"

Decisão do Mérito: "O Tribunal julgou prejudicada a ação direta relativamente aos preceitos da Emenda Constitucional nº 11, de 25 de maio de 1999, do Estado do Rio de Janeiro, alusivos aos subsídios dos Vereadores. E, no mais, julgou procedente o pedido formulado na ação para declarar a inconstitucionalidade, no caput do artigo 347 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, com a redação da Emenda Constitucional estadual nº 11/99, da expressão "do Prefeito e do Vice-Prefeito"; da expressão "o subsídio máximo do Prefeito e do Vice-Prefeito corresponderá a x% do subsídio percebido pelo Governador do Estado", constante nos incisos I, II, III e IV, do artigo 1º, com os percentuais em cada um enunciado; e, no artigo 2º, da oração "a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito (...) de acordo com a remuneração percebida atualmente pelo Governador do Estado", tudo nos termos do voto do Relator. Votou o Presidente. Decisão unânime. Ausentes, justificadamente, os Senhores Ministros Celso de Mello e Marco Aurélio, Presidente. Presidência do Senhor Ministro Ilmar Galvão, Vice-Presidente. – Plenário, 15.05.2002. – Acórdão, DJ 28.06.2002."

EMENTA: Ação direta de inconstitucionalidade e emenda constitucional superveniente: critério jurisprudencial. Julga-se prejudicada a ação direta quando, de emenda superveniente à sua propositura, resultou inovação substancial da norma constitucional que – invocada ou não pelo requerente – compunha necessariamente o parâmetro de aferição da inconstitucionalidade do ato

normativo questionado: precedentes. II – ADIn e emenda constitucional de vigência protraída: prejuízo inexistente. Proposta e ação direta contra emenda de vigência imediata à Constituição de Estado, relativa a limites da remuneração dos Vereadores, não a prejudica por ora a superveniência da EC 25/2000 à Constituição da República, que, embora cuide da matéria, só entrará em vigor em 2001, quando do início da nova legislatura nos Municípios. III – Município: sentido da submissão de sua Lei Orgânica a princípios estabelecidos na Constituição do Estado. 1. Dar alcance irrestrito à alusão, no art. 29, caput, CF, à observância devida pelas leis orgânicas municipais aos princípios estabelecidos na Constituição do Estado, traduz condenável misoneísmo constitucional, que faz abstração de dois dados novos e incontornáveis do trato do Município da Lei fundamental de 1988: explicitar o seu caráter de "entidade infra-estatal rígida" e, em conseqüência, outorgar-lhe o poder de auto-organização, substantivado, no art. 29, pelo de votar a própria lei orgânica. 2. É mais que bastante ao juízo liminar sobre o pedido cautelar a aparente evidência de que em tudo quanto, nos diversos incisos do art. 29, a Constituição da República fixou ela mesma os parâmetros limitadores do poder de auto-organização dos Municípios e excetuados apenas aqueles que contém remissão expressa ao direito estadual (art. 29, VI, IX e X) – a Constituição do Estado não os poderá abrandar nem agravar. IV – Emenda constitucional estadual e direito intertemporal. Impõem-se, em princípio, à emenda constitucional estadual os princípios de direito intertemporal da Constituição da República, entre os quais as garantias do direito adquirido e da irredutibilidade de vencimentos. I. Vereador: subsídio: critérios de fixação impostos por norma constitucional estadual: ADIn prejudicada pela subseqüente eficácia da EC 25/2000 à Constituição Federal. II. Prefeito e Vice-Prefeito: subsídios: critérios de fixação impostos por norma constitucional do Estado: violação do art. 29, V, CF: inconstitucionalidade.

*** Art. 347.** Os subsídios dos Vereadores obedecerão ao disposto no artigo 29-A da Constituição da República.

Parágrafo único. Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais obedecerão ao disposto no inciso V do artigo 29 da Constituição da República".(NR)

* Nova redação dada pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 49/2011

~~**Art. 348.** Fixada a remuneração dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, serão a resolução e decreto legislativo, respectivamente, enviados ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no caso da Capital, ou ao Conselho Estadual de Contas dos Municípios, nos demais, para registro, antes do término da legislatura.~~

***Art. 348.** ~~Fixada a remuneração~~ dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, serão a resolução e decreto legislativo, respectivamente, enviados ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no caso da Capital, ou ao Tribunal de Contas do Estado, nos demais, para registro, antes do término da legislatura.

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

*** Art. 348.** Os subsídios dos Vereadores serão fixados por lei, a qual deve ser publicada no mesmo veículo de comunicação que divulgue os demais atos municipais, de iniciativa da Câmara Municipal, em cada Legislatura para a subsequente, consoante inciso VI do artigo 29 da Constituição Federal. (NR)

* Nova redação dada pelo art. 3º da Emenda Constitucional nº 49/2011

***Art. 349.** Aos Vereadores aplica-se o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 3º, 5º e 6º do artigo 102 desta Constituição.

* STF – ADIN -558-8/600, de 1991 – Decisão da Liminar: "O Tribunal decidiu, no tocante a Constituição do Estado do Rio de Janeiro: a) por votação unânime, indeferir a medida cautelar de suspensão das expressões "e Procuradores Gerais" do art. 100; b) por maioria de votos, indeferir a medida cautelar de suspensão parcial do artigo 159, (atual art. 162) vencido, em parte, o Ministro Marco Aurélio, que a deferia, para suspender as expressões "por Comissão Permanente ou pelos membros" e "pelo Procurador-Geral do Estado, pelo Procurador-Geral da Defensoria Pública"; c) por unanimidade, deferir, em parte, a medida cautelar, para reduzir a aplicação do artigo 176 (atual art. 179), § 2º, inciso V, alínea "e" no tocante a defesa de "interesses coletivos", da alínea "f", A hipóteses nelas previstas em que, ademais, concorra o requisito da necessidade do interessado, e suspendê-la, nos demais casos, nos termos do voto do Ministro-Relator: d) por unanimidade, deferir, a medida cautelar, para suspender a eficácia do artigo 346 (atual art. 349); e) por unanimidade, deferir a medida cautelar, para suspender a eficácia do parágrafo único, do artigo 352 (atual art. 355). Votou o Presidente. – Plenário, 16.08.1991." – Acórdão Publicado no D.J. Seção I de 29.08.91 e 26.03.93.

Art. 350. Lei Municipal poderá dispor sobre a criação e a organização de quadro de voluntários para o combate a incêndio, socorro em caso de calamidade pública ou de defesa permanente do meio ambiente.

Parágrafo único. O quadro de voluntários, a que se refere este artigo, ficará sujeito aos padrões, normas e fiscalização do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, condicionada a respectiva criação à celebração de convênios entre o Município e a mencionada corporação para garantia da padronização de estrutura, instrução e equipamentos operacionais.

Art. 351. Os Municípios podem celebrar convênios para execução de suas leis, de seus serviços ou de suas decisões por outros órgãos ou servidores públicos federais, estaduais ou de outros Municípios.

Parágrafo único. Os Municípios podem também através de convênios, prévia e devidamente autorizados por leis municipais, criar entidades intermunicipais de administração indireta para a realização de obras, atividades e serviços específicos de interesse comum, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira e sediadas em um dos Municípios convenentes.

Art. 352. Lei municipal disporá, com vistas a facilitar a locomoção de pessoas portadoras de deficiência, a previsão de rebaixamentos, rampas e outros meios adequados de acesso, em logradouros, edificações em geral e demais locais de uso público, bem como a adaptação das já existentes.

*** Art. 353.** Fica assegurado aos servidores públicos estatutários dos Municípios que não disponham de órgãos de previdência e assistência médico-hospitalar, o direito de filiarem-se aos correspondentes órgãos do Estado, na forma estabelecida em lei estadual.

Parágrafo único. Lei Complementar definirá os critérios para o cumprimento do disposto neste artigo.

* Regulamentado pela Lei Complementar nº 75, de 17 de julho de 1992, que dispõe sobre o cumprimento do disposto no art. 350 (atual 353) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 354. Nenhuma lei, decreto, resolução ou ato administrativo municipal produzirá efeitos antes de sua publicação.

§ 1º A publicação será feita em jornal de circulação local e, não havendo, na seção competente do Diário Oficial do Estado ou a escolha recairá sobre jornal de circulação regional com sede em município limítrofe, com afixação de cópia do ato na sede da Prefeitura.

§ 2º A escolha de órgão particular de imprensa para a divulgação das leis, resoluções e atos municipais, quando houver mais de um no Município, será feita mediante licitação em que se levarão em conta não só as condições de preço, como as circunstâncias de freqüência, horário, tiragem e distribuição.

§ 3º Os atos não-normativos poderão ser publicados por extrato.

§ 4º Será responsabilizado civil e criminalmente quem efetuar o pagamento de qualquer retribuição a funcionário ou servidor, de que não tenha sido publicado o respectivo ato de nomeação, admissão, contratação ou designação.

CAPÍTULO II
DA INTERVENÇÃO DO ESTADO NOS MUNICÍPIOS

Art. 355. O Estado não intervirá nos Municípios, exceto quando:

I – deixar de ser paga, sem motivo de força maior, por 2 (dois) anos consecutivos, a dívida fundada;

II – não forem prestadas contas devidas, na forma da lei;

~~**III –** não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino;~~

*** III –** não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde;(NR)

* Nova redação dada pelo art. 9º da Emenda Constitucional nº 53, de 26/06/2012. (D.O. de 27/06/2012)

IV – o Tribunal de Justiça der provimento a representação, para assegurar a observância de princípios desta Constituição, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial.

~~**Parágrafo único.** O não pagamento da dívida fundada, referido no inciso I, não ensejará a intervenção quando o inadimplemento esteja vinculado a gestão anterior, conforme for apurado em auditoria que o Prefeito solicitará ao Conselho Estadual de Contas dos Municípios, dentro de noventa dias após sua investidura na Chefia do Executivo Municipal.~~

**** Parágrafo único.** O não pagamento da dívida fundada, referido no inciso I, não ensejará a intervenção quando o inadimplemento esteja vinculado a gestão anterior, conforme for apurado em auditoria que o Prefeito solicitará ao Tribunal de Contas do Estado, dentro de noventa dias após sua investidura na Chefia do Executivo Municipal.

* Nova redação dada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.

* STF – ADIN -558-8/600, de 1991 – Decisão da Liminar: “O Tribunal decidiu, no tocante a Constituição do Estado do Rio de Janeiro: a) por votação unânime, indeferir a medida cautelar de suspensão das expressões "e Procuradores Gerais" do art. 100; b) por maioria de votos, indeferir a medida cautelar de suspensão parcial do artigo 159, (atual art. 162) vencido, em parte, o Ministro Marco Aurélio, que a deferia, para suspender as expressões "por Comissão Permanente ou pelos membros" e "pelo Procurador-Geral do Estado, pelo Procurador-Geral da Defensoria Publica"; c) por unanimidade, deferir, em parte, a medida cautelar, para reduzir a aplicação do artigo 176 (atual art. 179), § 2º, inciso V, alínea "e" no tocante a defesa de "interesses coletivos", da alínea "f", A hipóteses nelas previstas em que, ademais, concorra o requisito da necessidade do interessado, e suspendê-la, nos demais casos, nos termos do voto do Ministro-Relator: d) por unanimidade, deferir, a medida cautelar, para suspender a eficácia do artigo 346

(atual art. 349); e) por unanimidade, deferir a medida cautelar, para suspender a eficácia do parágrafo único, do artigo 352 (atual art. 355). Votou o Presidente. – Plenário, 16.08.1991." – Acórdão Publicado no D.J. Seção I de 29.08.91 e 26.03.93.

Art. 356. A decretação da intervenção observará os seguintes requisitos:

I – comprovado o fato ou a conduta prevista nos incisos I a IV do artigo 35 da Constituição da República, de ofício ou mediante representação do interessado, inclusive por intermédio da provocação de dois terços, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal, o Governador decretará a intervenção e submeterá o decreto, com a respectiva justificativa, dentro de 24 horas, à apreciação da Assembléia Legislativa que, se estiver em recesso, será para tal fim convocada;

II – o decreto de intervenção especificará a amplitude, o prazo e as condições de execução e, se couber, nomeará o interventor;

III – quando não couber a nomeação do interventor, assumirá o Vice-Prefeito, ou, caso este tenha sido afastado juntamente com o Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal;

IV – o interventor prestará contas de seus atos ao Governador e a Câmara Municipal;

V – cessados os motivos da intervenção, as autoridades municipais afastadas de suas funções a elas retornarão, quando for o caso, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil ou criminal decorrente de seus atos;

VI – no caso do inciso IV do artigo 35 da Constituição da República a decretação de intervenção dependerá de requisição do Tribunal de Justiça, e o decreto limitar-se-á a suspender a execução do ato impugnado, se essa medida bastar para o restabelecimento da normalidade.

CAPÍTULO III
DA CRIAÇÃO, INCORPORAÇÃO OU ANEXAÇÃO, FUSÃO E DESMEMBRAMENTO DE MUNICÍPIOS

~~*** Art. 357.** A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios preservarão a continuidade e a unidade histórico-cultural do ambiente urbano, far-se-ão por lei estadual, obedecidos os requisitos previstos em lei complementar estadual, e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações diretamente interessadas.~~

* Artigo regulamentado pela Lei Complementar nº 59, de 22 de fevereiro de 1990, que dispõe sobre criação, incorporação, fusão e desmembramento de municípios.

Alterada pelas Leis Complementares: nº 61/90, nº 70/90 e nº 78/90.

*** Art. 357.** A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de municípios, far-se-ão por Lei Estadual, dentro do período determinado por Lei Complementar Federal, e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos municípios envolvidos após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da Lei.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 23, de 09 de agosto de 2001.

*** Parágrafo único.** A participação de qualquer município em uma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião dependerá de prévia aprovação pela respectiva Câmara Municipal.

* STF – ADIN – 1841 – 9/600, de 1998 – Decisão da Liminar: "O Tribunal, por unanimidade, deferiu o pedido de medida cautelar, para suspender, até a decisão final da ação direta, os efeitos do parágrafo único do art. 357, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. Ausentes, justificadamente, os Srs. Ministros Celso de Mello, Presidente, Sepúlveda Pertence e Maurício Corrêa. Presidiu o julgamento o

Sr. Ministro Carlos Velloso, Vice-Presidente" – Plenário, 18.06.1998. Acórdão DJ de 28.08.1998.

Decisão do Mérito: O Tribunal julgou procedente o pedido formulado na inicial da ação direta de inconstitucionalidade para fulminar o parágrafo único do artigo 347 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Decisão unânime. Ausentes, justificadamente, os Senhores Ministros Maurício Corrêa, Celso de Mello e Sepúlveda Pertence. – Plenário, 01.08.2002. – Acórdão, DJ 20.09.2002.

EMENTA: CONSTITUCIONAL. REGIÕES METROPOLITANAS, AGLOMERAÇÕES URBANAS, MICROREGIÃO. C.F., art. 25, § 3º. Constituição do Estado do Rio de Janeiro, art. 357, parágrafo único. I. – A instituição de regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microregiões, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, depende, apenas, de lei complementar estadual. II. – Inconstitucionalidade do parágrafo único do art. 357 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. III. – ADIn julgada procedente.

* Regulamentado pela Lei nº 5192, de 15 de janeiro de 2008, que dispõe sobre a elaboração do Plano Diretor Metropolitano do Estado do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS MUNICÍPIOS

Art. 358. Compete aos Municípios, além do exercício de sua competência tributária e da competência comum com a União e o Estado, previstas nos artigos 23, 145 e 156 da Constituição da República:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber;

III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV – criar, organizar e suprimir distrito, observada a legislação estadual;

V – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental e, ainda, atendimento especial aos que não freqüentaram a escola na idade própria;

VII – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual e apoiar a atividade cultural.

*** X –** Fica garantido aos Municípios o direito de liberdade de decisão quanto à associação ou não à Associação Estadual de Municípios do Rio de Janeiro – AEMERJ e da Confederação Nacional de Municípios – CNM, inclusive com pagamento de contribuição.

* Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 47/2011

Art. 359. Na elaboração e na execução da política de desenvolvimento urbano e seus instrumentos legais, o Município observará o disposto nos artigos 182 e 183, da Constituição da República, de modo a promover e assegurar a gestão

democrática e participativa da cidade e condições de vida urbana digna.

Parágrafo único. Os planos diretores municipais incluirão obrigatoriamente as zonas de proteção de aeródromos, visando, desta forma, preservar os aeroportos do crescimento urbano desordenado.

CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

Art. 360. Constituem patrimônio do Município os seus direitos, os bens móveis e imóveis de seu domínio pleno, direto ou útil, e a renda proveniente do exercício das atividades de sua competência e prestação de seus serviços.

§ 1º O Município, com prévia autorização legislativa e mediante concessão de direito real de uso, poderá transferir áreas de seu patrimônio para implantação de indústrias ou formação de distritos industriais.

§ 2º Aos bens imóveis dos municípios aplica-se, no que couber o disposto no artigo 68 desta Constituição.

*** Art. 360-A.** Os Prefeitos podem delegar aos Secretários Municipais e dirigentes de autarquias e fundações municipais a competência de serem ordenadores de despesas das respectivas contas de gestão.

Parágrafo único. O ato de delegação a que se refere o caput deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOE-RJ. (AC)

* Artigo acrescentado pela Emenda Constitucional nº 54, de 18/12/2012. (D.O. de 19/12/2012)

~~CAPÍTULO VI~~
~~DA FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DOS MUNICÍPIOS~~

~~**Art. 358.** Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Municípios, e de todas as entidades de sua administração direta e indireta e fundacional, é exercida mediante controle externo da Câmara Municipal e pelos sistemas de controle interno do respectivo Poder Executivo, na forma estabelecida em lei.~~

~~**§ 1º** O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxilio do conselho Estadual de Contas dos municípios, que emitirá parecer prévio sobre as contas do Prefeito.~~

~~**§ 2º** Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio, emitido pelo Conselho Estadual de Contas dos Municípios, sobre as contas que o Prefeito prestará anualmente.~~

~~**§ 3º** No Município do Rio de Janeiro, o controle externo é exercido pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Município, aplicando-se, no que couber as normas estabelecidas nesta seção, inclusive às relativas ao provimento de cargos de Conselheiro e os termos dos §§ 3º e 4º do artigo 125 desta Constituição.~~

~~**§ 4º** As contas do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro serão submetidas, anualmente, à apreciação da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.~~

~~**Art. 359.** O Conselho Estadual de Contas dos Municípios com sede na capital, quadro próprio de pessoal, criado na forma da lei, e jurisdição em todo o território do Estado, compõe-se de 7 (sete) membros, denominados Conselheiros, que serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os requisitos previstos no §1º do art. 125 desta Constituição.~~

~~**§ 1º** Os Conselheiros do Conselho Estadual de Contas dos Municípios serão escolhidos:~~

~~**I –** três pelo Governador do Estado, com aprovação da Assembléia Legislativa;~~

~~**II –** quatro pela Assembléia Legislativa.~~

~~**§ 2º** Aos Conselheiros do Conselho Estadual de Contas dos Municípios aplica-se o disposto no art. 125, §§ 3º e 4º desta Constituição.~~

~~**Art. 360.** Compete ao Conselho Estadual de Contas dos Municípios, além de outras atribuições conferidas por lei:~~

~~**I –** dar parecer prévio sobre a prestação anual de contas da administração financeira dos Municípios, elaborado em sessenta dias, a contar de seu recebimento;~~

~~**II –** encaminhar à Câmara Municipal e ao Prefeito o parecer sobre as contas e sugerir as medidas convenientes para a final apreciação da Câmara;~~

~~**III –** julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta dos municípios, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, e as contas dos que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário;~~

~~**IV –** apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a legalidade das concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;~~

~~**V –** realizar, por iniciativa própria da Câmara Municipal, de Comissão Técnica ou de Inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas da Câmara Municipal, do Poder Executivo Municipal e demais entidades referidas no inciso III;~~

~~**VI –** prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e sobre resultados de auditorias e de inspeções realizadas;~~

~~**VII –** aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;~~

~~**VIII –** assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;~~

~~**IX –** sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;~~

~~**X –** representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.~~

~~**§ 1º** No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que solicitará, de imediato, ao respectivo Poder Executivo as medidas cabíveis.~~

~~**§ 2º** Se a Câmara Municipal ou o Prefeito, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Conselho Estadual de Contas decidirá a respeito.~~

~~**§ 3º** As decisões do Conselho Estadual de Contas, de que resulte imputação de débito ou multa, terão eficácia de título executivo.~~

~~**§ 4º** O Conselho Estadual de Contas dos Municípios encaminhará à Assembléia Legislativa, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, prestando contas anual-~~

~~mente, ao mesmo Poder, no prazo de sessenta dias da abertura da sessão legislativa.~~

~~**§ 5º** Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Conselho Estadual de Contas dos Municípios ou perante o Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.~~

~~**Art. 361.** As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade nos termos da Lei.~~

Nota: O Art. 1º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991, suprimiu o "Capítulo VI – Da Fiscalização Financeira e Orçamentária dos Municípios" – composto pelos arts. 358, 359, 360 e 361, seus parágrafos e incisos, deste Título.

* STF – ADIN – 154-0/600, de 1989 – Decisão da Liminar: "Por UNANIMIDADE, o Tribunal DEFERIU a medida liminar e suspendeu, até o julgamento final da ação, a vigência dos seguintes dispositivos da Constituição do Estado do Rio de Janeiro: §§ 1º e 2º do art. 358, artigo 359 e seus parágrafos 1º e 2º; e o artigo 360 e seus parágrafos 1º a 5º. Votou o Presidente. – Plenário", 07.12.1989. – Acórdão, DJ 09.02.1990.

Decisão do Mérito: "Por UNANIMIDADE, o Tribunal julgou IMPROCEDENTE a Ação Direta de Inconstitucionalidade. Votou o Presidente". – Plenário, 18.04.1990. – Acórdão, Publicado no D.J. Seção I de 11.10.91.

Ementa: – A vedação contida no § 4º do art. 31 da Constituição Federal só impede a criação de órgão, Tribunal ou Conselho de Contas, pelos Municípios, inserido na estrutura destes. Não proíbe a instituição de órgão, Tribunal ou Conselho, pelos Estados, com jurisdição sobre as contas municipais. Constitucionalidade dos parágrafos do art. 358 da Carta fluminense de 1989.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (ARTS. 361 A 369)

Art. 361. Os servidores da administração autárquica e fundacional ficam sujeitos ao mesmo regime jurídico de deveres, proibições, impedimentos, vencimentos, direitos, vantagens e prerrogativas que vigorar para cargos, funções ou empregos de atribuições iguais ou assemelhados da administração direta.

Art. 362. É mantido o Instituto de Previdência da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro – IPALERJ.

*** Art. 363.** Os Assistentes Jurídicos do Poder Executivo exercerão suas funções, sob supervisão da Procuradoria Geral do Estado, no Serviço Jurídico da Administração Direta e Indireta, sem representação judicial.

Parágrafo único. À carreira de Assistente Jurídico serão reservadas as funções de assessoramento jurídico, atividade da advocacia cujo exercício lhe é inerente, sendo-lhe vedada, além da representação judicial, como previsto neste artigo, a consultoria jurídica, também privativa de Procuradores do Estado, nos termos do artigo 132 da Constituição da República.

* Artigo regulamentado pela Lei nº 1625, de 21 de março de 1990, que dá providência para cumprimento do disposto nos artigos 364 e parágrafo único das disposições gerais, e 5º parágrafo único do Ato das Disposições Transitórias, da Constituição Estadual.

***Art. 364.** O Banco do Estado do Rio de Janeiro S.A. é considerado patrimônio do povo do Estado do Rio de Janeiro não podendo suas ações ordinárias nominativas, representativas do controle acionário, ser alienadas, a qualquer título, a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nem negociadas, expropriadas ou penhoradas.

*** Parágrafo único.** A arrecadação de impostos, taxas, contribuições e demais receitas do Estado e dos órgãos vinculados à administração direta e indireta, bem como os respectivos pagamentos a terceiros, serão processados, com exclusividade, pelo Banco do Estado do Rio de Janeiro S.A., salvo nas localidades onde este não possuir agência ou posto e nas quais poderão ser efetuados por outros estabelecimentos.

* STF – ADIN – 1348-3/600, de 1995 – Decisão da Liminar: “O Tribunal DEFERIU o pedido de medida liminar para suspender, até a decisão final da ação, a eficácia do art. 364, "caput", e seu parágrafo único, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido, em parte, o Ministro Presidente (Ministro Sepúlveda Pertence), que indeferia a medida liminar com relação ao parágrafo único do mesmo artigo." – Plenário, 04.10.1995, Publicada no D.J. Seção I de 07.12.95, página 42.607, Divisão de Acórdãos.

EMENTA:- 1- Relevância jurídica da impugnação de norma de Constituição estadual, onde se contem proibição absoluta de alienação do controle acionário do Banco do Estado, em face de precedente do Supremo Tribunal (ADI 234, sessões de 22 de junho e de 4 de outubro de 1995), conferindo, a outro dispositivo da mesma Carta do Rio de Janeiro, (aplicável as sociedades mistas em geral) interpretação conforme a Federal, no sentido de ser possível a alienação desde

quando precedida de autorização legislativa, que se há de fazer por meio de lei formal (Constituição Federal, artigos 2., 84, VI, 37, IX, 173 e 174). 2 – Relevância, igualmente, da contestação de dispositivo ancilar, que concentra, no mesmo Banco, a arrecadação e o processamento dos pagamentos do Estado a terceiros (Constituição Federal, artigos 84, VI e 170, IV). 3- Medida cautelar deferida.

Decisão: O Tribunal, por unanimidade, julgou procedente a ação direta, nos termos do voto da relatora. Votou a Presidente, Ministra Ellen Gracie. Ausentes, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello, o Senhor Ministro Joaquim Barbosa (licenciado) e, neste julgamento, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Plenário, 21.02.2008.

DATA DE PUBLICAÇÃO DJE 07/03/2008 – ATA Nº 6/2008 – DJE nº 41, divulgado em 06/03/2008

Art. 365. Os serviços notariais e de registro são exercidos na forma do artigo 236 da Constituição da República.

Art. 366. A lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada.

Art. 367. O Estado e os Municípios não concederão autorização para o funcionamento de indústrias que fabriquem armas de fogo.

Parágrafo único. O Poder Público estabelecerá restrições à atividade comercial que explore a venda de armas de fogo e munições.

Art. 368. Na aplicação, integração e interpretação das leis, decretos e outros atos normativos estaduais, ressalvada a existência de norma estadual específica, observar-se-ão os princípios vigentes quanto às da Constituição e das leis federais.

Art. 369. São mantidos os atuais símbolos, brasão, hino e bandeira do Estado do Rio de Janeiro.

ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS

Art. 1º O Governador, o Presidente do Tribunal de Justiça e os membros da Assembléia prestarão compromisso de manter, defender e cumprir esta Constituição, no ato e na data de sua promulgação.

Art. 2º Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com a Constituição serão imediatamente reduzidos aos limites dela decorrentes, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Art. 3º Os servidores públicos civis do Estado e dos Municípios, da administração direta, autárquica e das fundações públicas, em exercício na data de promulgação da Constituição da República, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no artigo 37 daquela Constituição, são considerados estáveis no serviço público.

§ 1º O tempo de serviço dos servidores referidos neste artigo será contado como título quando se submeterem a concurso para fins de efetivação, na forma da lei.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos, funções e empregos de confiança ou em comissão, nem aos que a lei declare de livre exoneração, cujo tempo de serviço não será computado para os fins do caput deste artigo, exceto se se tratar de servidor.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos professores de nível superior, nos termos da lei.

Art. 4º Ficam extintos os efeitos jurídicos de qualquer ato legislativo ou administrativo, lavrado a partir da instalação da Assembléia Nacional Constituinte, que tenha por objeto a concessão de estabilidade a servidor da administração direta ou indireta, inclusive das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, admitido sem concurso público.

*** Art. 5º** É restabelecida, desde a data da extinção ou transformação dos respectivos cargos e empregos, a carreira organizada pela Lei nº 918, de 06 de novembro de 1985, nela reinvestidos automaticamente, em fiel obediência ao princípio do § 3º do artigo 41 da Constituição da República, os servidores públicos civis que lhes detinham a titularidade.

Parágrafo único No cumprimento do disposto no caput do artigo 7º do Ato das Disposições Transitórias desta Constituição, a lei estabelecerá a lotação numérica da carreira de Assistente Jurídico, que será composta de advogados, aprovados em concurso público de provas e títulos, mantendo-se sua atual lotação e extinguindo-se até a fixada os cargos excedentes, à medida que se tornem vagos.

* Artigo regulamentado pela Lei nº 1625, de 21 de março de 1990, *que dá providência para cumprimento do disposto nos artigos 364 e parágrafo único das disposições gerais, e 5º parágrafo único do Ato das Disposições Transitórias, da Constituição Estadual.*

Art. 6º Os valores dos proventos de aposentadoria dos servidores estaduais oriundos de cargos extintos serão revistos como determinado

pela Constituição da República, em seus artigos 39, § 1º e 40, § 4º, obedecendo ainda ao disposto nos artigos 2º, parágrafo único e 6º da Lei Estadual nº 579, de 18 de outubro de 1982.

Art. 7º O Estado e os Municípios editarão leis estabelecendo critérios para a compatibilização de seus quadros de pessoal ao disposto no artigo 39 da Constituição da República e à reforma administrativa dela decorrente, no prazo de dezoito meses, contados da sua promulgação.

Parágrafo único Entre os critérios a que se refere este artigo, será estabelecido sempre o da garantia da estabilidade, que o servidor público estadual já tenha adquirido, ainda que venha a ser transferido, compulsoriamente ou mediante opção, da administração direta para a indireta ou tenha modificado o seu regime jurídico.

Art. 8º Até a promulgação da Lei Complementar referida no artigo 169 da Constituição da República, o Estado e os Municípios não poderão despender com pessoal mais do que sessenta e cinco por cento do valor das respectivas receitas correntes.

Parágrafo único O Estado e os Municípios, quando a respectiva despesa de pessoal exceder o limite previsto neste artigo, deverão retornar àquele limite, reduzindo o percentual excedente à razão de um quinto por ano.

Art. 9º As empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado promoverão a adequação dos seus estatutos às disposições desta Constituição no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da respectiva promulgação.

Art. 10. Ao ex-combatente que tenha participado efetivamente de operações bélicas durante a Segunda Guerra Mundial, nos termos da Lei nº 5.315, de 12 de setembro de 1967, serão assegurados os seguintes direitos:

I – aproveitamento no serviço público, sem a exigência de concurso, com estabilidade;

*** II –** assistência médica, hospitalar e educacional gratuita extensiva aos dependentes;

* Lei 2257, de 06 de junho de 1994, *que regulamenta o inciso II do artigo 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, que assegura assistência médica, hospitalar e educacional gratuita ao ex-combatente, domiciliado no Estado do Rio de Janeiro, que tenha participado efetivamente de operações bélicas durante a segunda guerra mundial.*

III – aposentadoria com proventos integrais, aos vinte e cinco anos de serviço efetivo, em qualquer regime jurídico;

IV – prioridade na aquisição da casa própria para os que não a possuam ou para suas viúvas ou companheiras.

Art. 11. ~~É assegurado o exercício cumulativo de dois cargos ou de empregos privativos de médico que estejam sendo exercidos por médico militar na administração pública direta ou indireta.~~

****Art. 11.** É assegurado aos militares estaduais o exercício cumulativo de dois cargos ou de empregos privativos de profissionais de saúde, que estejam sendo exercidos por esses profissionais na administração pública direta ou indireta.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 05, de 16 de janeiro de 1992.

* STF ADIN 1100- 6/600, de 1994 Decisão da Liminar: “Por votação UNANIME, o Tribunal NAO CONHECEU do pedido de medida liminar. Votou o Presidente”. Plenário,

11.11.94. Acórdão, DJ 24/02/95, página 3.675.

Incidentes: “LIMINAR NÃO CONHECIDA, sendo, porém, relevante a fundamentação jurídica da argüição de inconstitucionalidade. (...) 2. Tendo em vista, porém, que a medida liminar em ação direta de inconstitucionalidade, quando deferida, só suspende, em casos como o presente, a eficácia do dispositivo impugnado para o futuro (ex nunc), não alcançando, portanto, as situa-

ções constituídas antes dessa concessão, no caso o pedido liminar não tem objeto em face dessa sua característica, porquanto a nova redação do "caput" do artigo 11 do ADCT da Constituição do Estado do Rio de Janeiro já exauriu os seus efeitos , uma vez que assegurou aos militares estaduais ali considerados, independentemente de qualquer providência, o exercício cumulativo dos dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, "que estejam sendo exercidos por esses profissionais na administração pública direta ou indireta", ou seja, que o estivessem sendo exercidos na data da promulgação dessa Emenda Constitucional nº 5, de 16 de janeiro de 1992. 3. Já exaurida a eficácia do dispositivo impugnado, e não tendo, por isso, objeto da suspensão liminar da eficácia dele "ex nunc", não conheço do presente pedido de liminar."

§ 1º É assegurado o exercício cumulativo de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde que estivessem sendo exercidos na administração pública direta ou indireta na data da promulgação da Constituição da República.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde os de pessoal de nível superior: Assistente Social, Bioquímico (Patologista Clínico), Enfermeiro, Farmacêutico (Bioquímico), Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Sanitarista, Terapeuta Ocupacional; de nível técnico e auxiliar: Técnico auxiliar de enfermagem, de fisioterapia, de laboratório, de nutrição, de radiologia, de saneamento, de farmácia, de odontologia, protético, inspetor sanitário, visitador sanitário; e de nível elementar: atendente, agente de saneamento, agente de saúde pública, ocupados nos estabelecimentos ou unidades de saúde e sujeitos à fiscalização do exercício profissional pela Secretaria de Estado de Saúde nos termos do Decreto-Lei nº 214, de 17.07.75, e do Decreto nº 1.754, de 14.03.78, do Estado do Rio de Janeiro.

§ 3º Servidores da Administração direta, indireta e autárquica que estejam acumulando dois cargos remunerados comprovarão, a partir da promulgação desta Constituição, a efetiva compatibilidade de horários entre os dois.

Art. 12. A lei manterá os atuais Juízes de paz até a posse de novos titulares, assegurando-lhes os direitos e atribuições conferidas a estes, e designará o dia para a eleição prevista no artigo 168 desta Constituição.

*** Art. 13.** ~~Ficam elevadas à categoria de Comarca da Capital as Comarcas de Niterói, São Gonçalo, Nova Iguaçu, Duque de Caxias, São João de Meriti, Nilópolis, Campos, Volta Redonda, Barra Mansa, Cabo Frio, Petrópolis, Teresópolis e Nova Friburgo, e à categoria de Comarca de 2ª entrância, a Comarca de Santo Antônio de Pádua.~~

Parágrafo único. ~~Fica criado o Tribunal de Alçada na Comarca de Campos RJ.~~

* Artigo Suprimido pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 07, de 27 de maio de 1998.

Art. 14. Ressalvados os créditos de natureza alimentar, o valor dos precatórios judiciais, pendentes de pagamento na data da promulgação da Constituição da República, incluído o remanescente de juros e correção monetária, poderá ser pago em moeda corrente, com atualização, em prestações anuais, iguais e sucessivas, no prazo máximo de oito anos, a partir de 1º de julho de 1989, por decisão que tenha sido editada pelo Poder Executivo até cento e oitenta dias da promulgação da Constituição da República.

Parágrafo único. Poderão as entidades devedoras, para cumprimento do disposto neste artigo, emitir em cada ano no exato montante do dispêndio, títulos da dívida pública, não computáveis para efeito do limite global de endividamento.

Art. 15. Serão estatizadas as serventias de foro judicial assim definidas em lei, respeitados os direitos dos atuais titulares.

Art. 16. O disposto no artigo 236 da Constituição da República não se aplica aos serviços notariais e de registro que já tenham sido oficializados pelo Poder Público, respeitando-se o direito de seus servidores.

§ 1º São considerados servidores notariais e de registro, para o direito de opção respeitado neste artigo, os notários e registradores titulares e interinos, seus substitutos, bem como os auxiliares dos respectivos serviços.

§ 2º É de noventa dias, a contar da data da promulgação desta Constituição, o prazo para a manifestação do direito de opção dos servidores por permanecerem ou não no regime remuneratório em que se encontram.

*** § 3º** Torna-se efetivo, em caso de vacância, o direito à titularidade dos serviços notariais e de registro, em favor do respectivo substituto, desde que, legalmente investido, tenha ingressado na atividade, há mais de cinco anos, até a data da promulgação da Constituição Federal.

* **STF ADIN 552- 9/600, de 1991 –** "Deferida a medida cautelar, por despacho, "ad referendum" do plenário para suspender a eficácia do § 3º do artigo 16 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Carta do Estado do Rio de Janeiro. BSB, 23.07.1991 (Min. MARCO AURELIO, no exercício da Presidência)."

Decisão da Liminar: "O Tribunal, por votação unânime, referendou o despacho do Ministro Marco Aurélio, no exercício da Presidência, que deferira a medida liminar, de suspensão do § 3º do art. 016, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro". Plenário, 15.08.1991. Acórdão, DJ 30.08.1991.

Decisão do Mérito: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal rejeitou a preliminar suscitada pelo Advogado-Geral da união, e, no mérito, julgou PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade do § 3º do art. 16 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". Plenário, 07.06.1995. Acórdão, DJ Seção I de 25.08.1995.

EMENTA: Direito Constitucional. Serventias notariais e de registro. Concurso público de provas e títulos (art. 236, § 3º, da Constituição Federal). 1. O ingresso na atividade notarial e de registro depende de concurso público de provas e títulos, nos termos do § 3º do art. 236 da Constituição Federal. 2. Ofende esse princípio constitucional o disposto no § 3º do art. 16 do A.D.C.T. da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, que, sem prévio concurso de provas e títulos, torna efetivo, em caso de vacância, o direito a titularidade dos serviços notariais e de registro, em favor do substituto, desde que, legalmente investido, tenha ingressado na atividade, há mais de cinco anos, até a data da promulgação da C.F. 3. Ação Direta de Inconstitucionalidade (de tal dispositivo estadual) julgada procedente pelo S.T.F. Precedentes.

§ 4º Ficam mantidos os atuais serviços notariais e de registro existentes no Estado, enquanto não forem disciplinadas em lei as disposições do artigo 236 da Constituição da República.

Art. 17. No prazo de sessenta dias da promulgação desta Constituição, proceder-se- á, no âmbito dos órgãos de pessoal e previdenciários estaduais, à verificação do cumprimento do disposto no artigo 20 das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República, assegurando-se igualdade de remuneração entre os servidores ativos e inativos.

~~**Art. 18.** As vagas existentes e as primeiras que se verificarem no Tribunal de Contas do Estado, até o número reservado ao preenchimento pela Assembléia Legislativa, serão providas por indicação desta, retomando-se, para a nomeação nas subseqüentes, o critério determinado pela origem da vaga, fixada no artigo 128, § 2º, desta Constituição. (Revogado pela Emenda Constitucional nº 13/2000.)~~

~~**Parágrafo único.** No provimento dos cargos do quadro da Secretaria do Conselho Estadual de Contas dos Municípios, serão aproveitados os antigos servidores do Conselho extinto pela Emenda Constitucional nº 12/80, que o requererem no prazo de trinta dias, contado da vigência da lei que o instituir, atendida a conveniência da administração. (Suprimido pelo artigo 4º da Emenda Constitucional nº 04, de 20 de agosto de 1991.)~~

*** Art. 18.** A partir da data de publicação desta Emenda Constitucional, a primeira vaga de Conselheiro do Tribunal de Contas, dentre os escolhidos pela Assembléia Legislativa, será provida após escolha pelo Governador, aprovada pela Assembléia Legislativa, de acordo com lista tríplice formulada pelo Tribunal de Contas entre membros do Ministério Público, respeitando-se, a partir de então, para o provimento das vagas seguintes, a forma de escolha do Conselheiro que será sucedido.

* Nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 25, de 03 de abril de 2002.

Nota: Esta Emenda Constitucional foi publicada no dia 04 e republicada no dia 05 de abril de 2002.

Art. 19. Os mandatos do Governador e Vice- Governador do Estado, eleitos no dia 15 de novembro de 1986, terminarão em 15 de março de 1991.

Art. 20. A Assembléia Legislativa reunir-se-á em sessões preparatórias em primeiro de fevereiro de 1991 para a posse de seus membros e eleição da Mesa Diretora para mandato até primeiro de janeiro de 1993.

Art. 21. Promulgada a Constituição do Estado, caberá à Câmara Municipal, no prazo de seis meses, votar a Lei Orgânica respectiva, em dois turnos de discussão e votação, respeitado o disposto na Constituição da República e nesta Constituição.

Parágrafo único. As Câmaras Municipais, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da promulgação desta Constituição, elaborarão Regimento específico, que, inclusive, poderá permitir eleição de nova Mesa Diretora para a tramitação e votação da Lei Orgânica respectiva, obedecidos os princípios e diretrizes desta Constituição e da Constituição Federal

Art. 22. Até 31 de dezembro de 1989, o disposto no artigo 150, III, b, da Constituição da República, não se aplica aos impostos de que tratam os artigos 155, I, a e b, 156, II e III, da Constituição da República, que podem ser cobrados trinta dias após a publicação da lei que os tenha instituído ou aumentado.

Art. 23. Fica estabelecida a redução, pelo período de 10 (dez) anos da base de cálculo do ICMS devido pelas empresas industriais que, nesse período, estejam ou venham a se instalar no Pólo Industrial do Município de Campos dos Goytacazes, criado por decreto vigente.

§ 1º A redução a que se refere este artigo alcançará somente as operações relativas a mercadorias e prestações de serviços pertinentes às atividades do referido Pólo Industrial.

§ 2º As bases de cálculo obedecerão a seguinte escala anual de redução: 1990 50% (cinqüenta por cento).

1991 58,33% (cinqüenta e oito virgula trinta e três por cento). 1992 66,66% (sessenta e seis virgula sessenta e seis por cento). 1993 75% (setenta e cinco por cento).

1994 a 1999 75% (setenta e cinco por cento).

§ 3º Nas operações mencionadas no § 1º, as alíquotas internas serão as previstas para as interestaduais.

§ 4º O Governo Estadual envidará esforços no sentido de obter autorização legal que conceda aos Municípios do Norte e Noroeste Fluminense, em relação aos tributos de competência federal e estadual o que hoje é concedido aos Municípios do Norte do Es-

tado de Minas Gerais, e aos Municípios do Estado do Espírito Santo.

Art. 24. O Poder Executivo do Estado e dos Municípios reavaliará todos os incentivos fiscais de natureza setorial ora em vigor, propondo ao Poder Legislativo respectivo as medidas cabíveis.

§ 1º Considerar-se-ão revogados, após dois anos a partir da data da promulgação da Constituição da República, os incentivos que não forem confirmados por lei.

§ 2º A revogação não prejudicará os direitos que já tiverem sido adquiridos, àquela data, em relação a incentivos concedidos sob condição e com prazo certo.

§ 3º Os incentivos concedidos por convênio entre estados, celebrados nos termos do artigo 23, § 6º, da Constituição de 1967, com a redação da Emenda nº 1, de 17 de outubro de 1969, também deverão ser reavaliados e reconfirmados nos prazos deste artigo.

Art. 25. Até que sejam fixadas em lei complementar federal, as alíquotas máximas do imposto municipal sobre vendas a varejo de combustíveis líquidos e gasosos não excederão a três por cento.

Art. 26. No prazo de doze meses, o Poder Público dará execução plena aos planos diretores das áreas de proteção ambiental e dos parques estaduais, assegurada a participação dos poderes públicos municipais e de representantes das associações civis locais que tenham como objetivo precípuo a proteção ambiental.

Art. 27 A contar da promulgação desta Constituição o Estado promoverá, no prazo máximo de dois anos:

I – o estabelecimento de métodos de avaliação do potencial carcinogênico, teratogênico e mutagênico de substâncias químicas e fontes de radioatividade, a serem revistas periodicamente;

II – a conclusão da demarcação e, quando couber, a regularização fundiária, bem como a elaboração dos planos diretores, a implantação de estruturas de fiscalização adequadas e a averbação no registro imobiliário das restrições administrativas de uso das áreas de relevante interesse ecológico e das unidades de conservação;

* Lei nº 3443, de 14 de julho de 2000, que regulamenta o artigo 27 das Disposições Transitórias e os artigos 261 e 271 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, estabelece a criação dos conselhos gestores para as unidades de conservação estaduais, e dá outras providências.

III – a demarcação da orla e da faixa marginal de proteção dos lagos, lagoas e lagunas;

IV – o levantamento das áreas devolutas para promover ação discriminatória através da Procuradoria Geral do Estado;

V – a conclusão de regularização dos assentamentos rurais sob sua responsabilidade;

VI – a criação do Conselho Estadual de Política Agrícola e do Instituto de Terras e Cartografia.

Art. 28. A adaptação ao que estabelece o artigo 211, III, desta Constituição, deverá processar-se no prazo de cinco anos, reduzindo-se o excesso à base de, pelo menos, um quinto por ano.

* Art. 29 É concedida anistia aos servidores do Estado que tenham sofrido penas disciplinares, excetuados deste benefício os que hajam sido demitidos e os que foram penalizados por improbidade, por atos lesivos ao erário público ou ao patrimônio de terceiros, e, ainda, os que tenham sido condenados por decisão judicial transitada em julgado.

* STF ADIN 233- 3/600, de 1990 Decisão do Mérito: "Após os votos do Ministro Relator, julgando improcedente a ação, e dos Ministros Ilmar Galvão, Marco Aurélio, Carlos Velloso, Celso de Mello e Sepúlveda Pertence, julgando-a procedente, o julgamento foi adiado em virtude de PEDIDO DE VISTA dos autos formulado pelo Ministro Paulo Bros-

sard. Plenário, 04.02.1993. Por MAIORIA DE VOTOS, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade dos arts. 29, 30 e parágrafo único, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Vencido o Ministro Relator, que a julgava improcedente e constitucionais, os dispositivos impugnados. Votou o Presidente. Relator para o Acórdão o Ministro Ilmar Galvão". Plenário, 12.11.1993. Publicada no D.J. Seção I de 19.11.93 e Acórdão, DJ 19.05.1995, página. 13.989.

Ementa: Ação Direta de Inconstitucionalidade. Estado do Rio de Janeiro. Art. 29 do Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias, que "anistiou" servidores em geral punidos com pena disciplinar; e art. 30, que anulou sanções disciplinares aplicadas aos servidores civis. Alegada afronta aos Arts. 48, VIII, e 142, c/c o 144, § 6º, da Constituição Federal. Procedência da increpação. O Poder de Elaborar a Carta Política do Estado, conferido pelo Art. 11 do ADCT/88, A Assembléia Legislativa, não compreende o de inserir no referido diploma normas próprias do poder legislativo ordinário, exercido pelo referido órgão, não de modo exclusivo, mas com observância indispensável ao princípio da colaboração dos demais poderes. Configuração, no presente caso, de flagrante violação ao referido princípio. Procedência da ação.

*** Art. 30.** É considerada nula e de nenhum efeito qualquer sanção disciplinar aplicada em período anterior a esta Constituição, aos servidores civis, desde que não tenham sido demitidos e que, no inquérito criminal correspondente, tenham sido absolvidos, arquivados ou impronunciados, cujas sentenças tenham transitado em julgado até esta data.

*** Parágrafo único.** Fica, desde já, restabelecido o status funcional da época da apenação, desde que, satisfeitas as exigências legais vigentes, não produzindo, em qualquer hipótese, vantagens financeiras a qualquer título.

* STF ADIN 233- 3/600, de 1990 Decisão do Mérito: "Após os votos do Ministro Relator, julgando improcedente a ação, e dos Ministros Ilmar Galvão, Marco Aurélio, Carlos Velloso, Celso de Mello e Sepúlveda Pertence, julgando-a procedente, o julgamento foi adiado em virtude de PEDIDO DE VISTA dos autos formulado pelo Ministro Paulo Brossard. Plenário, 04.02.1993. Por MAIORIA DE VOTOS, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade dos arts. 29, 30 e parágrafo único, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Vencido o Ministro Relator, que a julgava improcedente e constitucionais, os dispositivos impugnados. Votou o Presidente. Relator para o Acórdão o Ministro Ilmar Galvão". Plenário, 12.11.1993. Publicada no D.J. Seção I de 19.11.93 e Acórdão, DJ 19.05.1995, página. 13.989.

Ementa: Ação Direta de Inconstitucionalidade. Estado do Rio de Janeiro. Art. 29 do Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias, que "anistiou" servidores em geral punidos com pena disciplinar; e art. 30, que anulou sanções disciplinares aplicadas aos servidores civis. Alegada afronta aos Arts. 48, VIII, e 142, c/c o 144, § 6º, da Constituição Federal. Procedência da increpação. O Poder de Elaborar a Carta Política do Estado, conferido pelo Art. 11 do ADCT/88, A Assembléia Legislativa, não compreende o de inserir no referido diploma normas próprias do poder legislativo ordinário, exercido pelo referido órgão, não de modo exclusivo, mas com observância indispensável ao princípio da colaboração dos demais poderes. Configuração, no presente caso, de flagrante violação ao referido princípio. Procedência da ação.

Art. 31. O Estado deverá executar plano de construção dos foros das comarcas.

Art. 32. A Imprensa Oficial do Estado e as gráficas oficiais dos Municípios, da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, promoverão edição popular do texto integral desta Constituição, que será posta à disposição das escolas, dos cartórios, dos sindicatos, dos quartéis, das igrejas e de outras instituições representativas da comunidade, gratuitamente, de modo que cada cidadão, no âmbito do Estado, possa receber um exemplar da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

***Art. 33.** Fica assegurada aos pensionistas legatários, pensão mínima equivalente ao salário mínimo.

> * STF ADIN 240- 6/600, de 1990 "Deferida liminar, em 17.06.93." Publicada no D.J. Seção I de 24.06.93, página 12.564 e 20.08.93, página 16.318.
>
> MEDIDA CAUTELAR INCIDENTAL PET 707-7 – "Por votação UNÂNIME, o Tribunal CONHECEU do pedido de medida liminar, por fato superveniente, e o deferiu". Plenário, 17.06.1993. Acórdão, DJ 20.08.1993.
>
> **Decisão do Mérito:** Por votação unânime, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação direta para declarar a inconstitucionalidade do art. 283 (atual art. 286) da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e do art. 33 do respectivo Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Votou o Presidente. Ausente, justificadamente, o Ministro Francisco Rezek e, neste julgamento, o Ministro Marco Aurélio. Plenário, 26.09.1996. Acórdão, DJ 13.10.2000.
>
> **EMENTA:** Por preterir a exigência de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo para a elaboração de normas que disponham sobre servidores públicos e seu regime jurídico, de acordo com o art. 61, § 1º, II, c, da Constituição Federal; e, ainda, por ultrapassar a ordem de beneficiários inscrita no art. 201, V, da mesma Carta, é inconstitucional o art. 283 da Constituição Fluminense, ao facultar o legado da pensão por morte, a pessoas que não satisfaçam àquelas condições de dependência. Divergência de votos quanto à adoção de um ou outro fundamentos (o formal e o material), sendo unânime a conclusão pela procedência da ação.

Art. 34. O Estado apoiará o Tribunal Regional Eleitoral em todas as providências necessárias para que, nas eleições de 1990, seja implantado Sistema Eletrônico de Processamento de Dados para as fases de votação e apuração.

Art. 35. A revisão constitucional será realizada após a da Constituição da República, pelo voto da maioria absoluta dos membros da Assembléia Legislativa.

Art. 36. No prazo de um ano a contar da promulgação da Constituição Estadual, a Assembléia Legislativa promoverá Comissão de exame analítico e pericial dos atos e fatos geradores do endividamento externo do Estado do Rio de Janeiro.

> **§ 1º** A Comissão terá força legal de Comissão Parlamentar de Inquérito para os fins de requisição e convocação e atuará com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.
>
> **§ 2º** Apuradas irregularidades, a Assembléia Legislativa proporá ao Poder Executivo a declaração de nulidade do ato e encaminhará o processo ao Ministério Público, que formalizará, no prazo de sessenta dias, ação cabível.

Art. 37. Poderão optar pelo regime anterior, no que respeita às garantias e vantagens, os membros das carreiras disciplinadas no Título IV, admitidos até a promulgação da Constituição, observando-se, quanto às vedações, a situação jurídica vigente na data da promulgação da Constituição da República.

Art. 38. É estabelecido o prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da promulgação desta Constituição, para que os Poderes do Estado assumam, mediante iniciativa em matéria de sua competência, o processo legislativo das leis complementares a esta Constituição, a fim

de que possam ser discutidas e aprovadas no prazo, também máximo, de 12 (doze) meses da mencionada promulgação.

Parágrafo único. As Comissões Permanentes da Assembléia Legislativa elaborarão, no prazo de iniciativa deste artigo, os projetos do Legislativo, em matéria do âmbito de sua competência específica, de forma a serem discutidos e convertidos em lei nos termos fixados.

***Art. 39.** O plano diretor urbano, quando obrigatório, ou a lei de diretrizes gerais de ocupação do território, deverão ser elaborados e aprovados no prazo de até 1 (um) ano da data da promulgação da Lei Orgânica Municipal.

****§ 1º** O prazo mencionado no caput deste artigo fica prorrogado por 90 (noventa) dias, caso o projeto não tenha sido encaminhado ao Legislativo, para apreciação, com a antecedência de igual período.

****§ 2º** O Projeto de Plano Diretor que tenha sido rejeitado pela Câmara Municipal, dentro do prazo fixado no caput deste artigo, poderá ser reapresentado pelo Executivo Municipal até 90 (noventa) dias após a promulgação da Lei Orgânica do Município no período da prorrogação estabelecida pelo parágrafo anterior, tendo o Legislativo Municipal o prazo de até 60 (sessenta) dias para deliberação a contar da data de sua reapresentação.

* § 1º e § 2º acrescentados pela Emenda Constitucional nº 1, de 26 de junho de 1991.

* STF ADIN - 597- 9/600, de 1991 "Por votação UNANIME, o Tribunal INDEFERIU a Medida Cautelar. Votou o Presidente. Plenário, 13.04.1992. .Acórdão publicado no D.J. Seção I de 24.04.92 e 05.06.92.

Resultado do Mérito: Decisão Monocrática Prejudicado.

Ementa: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Art. 39 do ADT da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Prazo estabelecido para aprovação do "Plano Diretor Urbano" dos Municípios. Liminar. Prejuízo eventual do Município em relação a observância ou inobservância, não demonstrada "Periculum in mora". Inexistência. Pedido cautelar indeferido.

Art. 40. Os jogos tidos como de azar poderão ser explorados, mediante concessão do Estado, com o fim de incentivo ao turismo e como forma de lazer social nos termos em que dispuser a lei federal.

Parágrafo único. A definição de zonas turísticas para o funcionamento de cassinos dependerá de lei.

Art. 41. Fica criada a Zona Franca de Turismo com incentivo de livre acesso do comércio e indústria do ramo de hotelaria e turismo, com isenção de impostos estaduais, com base em permuta por construção, instalação e manutenção de hospitais de atendimento público, a ser regida por lei complementar.

Art. 42. Serão revistas pela Assembléia Legislativa, no prazo de 3 (três) anos, através de comissão especial, todas as doações, vendas, concessões ou cessões, a qualquer título, de terras públicas estaduais com área superior a 50 hectares, realizadas a partir de 15 de março de 1975.

Art. 43. No âmbito da competência estadual a lei definirá a utilização e o aproveitamento da bacia hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

Art. 44. Durante os próximos trinta anos, uma dotação orçamentária anual, no mínimo equivalente a cinqüenta por cento dos recursos do fundo estadual de conservação ambiental, criado no artigo 263 desta Constituição, será destinada a investimentos na recuperação e na defesa dos ecossistemas da Baía de Guanabara e do Rio Paraíba do Sul.

Art. 45. O turno único de atividades educacionais, previsto no artigo 308, I, com oito horas de duração, será progressivamente implantado, no prazo de cinco anos, a partir da promulgação desta Constituição.

Parágrafo único. A proibição do artigo 321 desta Constituição vigorará a partir da respectiva promulgação, não afetando aqueles que já se encontrem lotados em outras esferas de administração.

Art. 46. No prazo de doze meses a contar da promulgação desta Constituição, implantar-se-á o sistema Braille em pelo menos um estabelecimento da rede oficial de ensino em cada região fluminense, de forma a atender às necessidades educacionais e sociais das pessoas portadoras de deficiência visual.

Parágrafo único. O Estado criará a carreira de intérprete para deficientes auditivos.

Art. 47. Para os fins do artigo 332 desta Constituição, o percentual de 2% (dois por cento) da receita tributária do Estado será atingido progressivamente da seguinte forma:

I – em 1990: 1,5%;

II – de 1991 em diante: 2%.

Parágrafo único. Durante os cinco próximos exercícios a Fundação de Amparo à Pesquisa FAPERJ transferirá ao Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico FATEC, um terço da dotação estipulado no artigo 332 para sua formação.

Art. 48. Na conformidade do artigo 60 das Disposições Transitórias da Constituição da República, o Estado implementará, a partir de 1990, o Plano Emergencial de Erradicação do Analfabetismo, valendo-se de meios existentes no sistema estadual de ensino e de recursos comunitários.

*** Art. 49.** O Estado criará a Universidade Estadual do Norte Fluminense, com sede em Campos dos Goytacazes, no prazo máximo de 3 (três) anos da promulgação desta Constituição.

§ 1º Fica assegurada a instalação dos cursos de Veterinária, Agronomia e Engenharia, respectivamente nos Municípios de Santo Antônio de Pádua, Itaocara e Itaperuna.

§ 2º Se até dezoito meses após a promulgação desta Constituição a lei de criação da Universidade Estadual do Norte Fluminense não tiver sido aprovada, as unidades referidas no caput e no § 1º deste artigo serão implantadas pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro.

* Regulamentado pela Lei Complementar nº. 98, de 23 de outubro de 2001, dispõe sobre a área de atuação da fundação estadual norte fluminense fenorte.

* Regulamentado pela Lei Complementar nº. 99, de 23 de outubro de 2001, que dispõe sobre a área de atuação da universidade estadual do norte fluminense Darcy Ribeiro UENF, e dá outras providências.

* Regulamentado pela Lei nº 2043, de 10 de dezembro de 1992, que autoriza o Poder Executivo a instituir a fundação estadual norte fluminense e dá outras providências.

*** Art. 50.** Será constituído um Conselho Estadual de Defesa dos Direitos Humanos para conhecer de qualquer violação de direitos humanos, providenciar sua reparação, abrir inquéritos, processos e encaminhá-los aos órgãos públicos competentes.

Parágrafo único. Lei Complementar definirá sua organização, estrutura, composição e autonomia financeira.

* Lei Complementar nº 77, de 26 de maio de 1993, que dispõe sobre o conselho estadual de defesa dos direitos humanos previsto no art. 50 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual.

*** Art. 51.** Fica criado o Conselho Estadual de Defesa da Criança e do Adolescente, como órgãos normativo, consultivo, deliberativo e controlador da política integrada de assistência à infância e à juventude.

Parágrafo único. A lei disporá sobre a organização, composição e funcionamento do Conselho, garantindo a participação de representantes do Poder Judiciário, Minis-

tério Público, Defensoria Pública, Ordem dos Advogados do Brasil, órgãos públicos encarregados da execução da política de atendimento à infância e à juventude, assim como, em igual número, de representantes de organizações populares de defesa dos direitos da criança e do adolescente, legalmente constituídas e em funcionamento há pelo menos um ano.

* STF ADI 3463- 4/600, de 2005 Decisão de Mérito O Tribunal, por maioria e nos termos do voto do Relator, julgou parcialmente procedente a ação direta, contra os votos dos Senhores Ministros Marco Aurélio e Presidente, Ministro Cezar Peluso. Ausentes, justificadamente, o Senhor Ministro Celso de Mello e, licenciado, o Senhor Ministro Joaquim Barbosa.

Plenário, 27.10.2011, publicada em 08/11/2011, no DJE e no DOU

Art. 52. O Estado promoverá a criação do Conselho Estadual de Alimentação e Nutrição CEAN no prazo de 1 (um) ano da promulgação da Constituição, na forma da lei.

Art. 53. O Estado empreenderá ações visando a transferência para o seu patrimônio do serviço de energia elétrica e de televisão educativa prestados no seu território.

Art. 54. Denominar-se-á Agência Estadual de Financiamento de Longo Prazo a mencionada no artigo 226, § 2º, desta Constituição, criada para promoção do desenvolvimento estadual, através do apoio financeiro a projetos de implantação, modernização e racionalização de empresas brasileiras de capital nacional.

Parágrafo único. Lei de iniciativa do Poder Executivo disporá sobre a organização e funcionamento do Fundo de Desenvolvimento Econômico e da Agência Estadual de Financiamento de Longo Prazo, que o administrará.

Art. 55. As indústrias que se instalarem no Norte e Noroeste Fluminense, dentro de um ano, a contar da data da promulgação desta Constituição, ficam isentas do pagamento de todos os impostos e taxas estaduais pelo período de 5 (cinco) anos a contar da data da sua inauguração.

Art. 56. Durante dez anos o Estado aplicará, no mínimo, 10% (dez por cento) dos recursos do Fundo para o Desenvolvimento de que trata o artigo 226 nos projetos de infra-estrutura para industrialização, assegurando o desenvolvimento econômico das regiões norte e noroeste fluminenses, de acordo com os planos municipais e regionais de desenvolvimento, ficando assegurada aos Municípios do noroeste fluminense a metade dos recursos destinados às regiões.

Art. 57. O Município do Rio de Janeiro será Centro Financeiro do Estado do Rio de Janeiro, cabendo às autoridades estaduais e municipais fomentar a atividade financeira no Município do Rio de Janeiro.

§ 1º Fica revogado, expressamente, o artigo 3º da Lei nº 1381, de 03.11.88, restabelecendo-se incisos I, II e III do artigo 24 do Decreto-Lei 5/75.

*** § 2º** As multas conseqüentes do não recolhimento dos impostos e taxas estaduais aos cofres do Estado não poderão ser inferiores a duas vezes o seu valor.

*** § 3º** As multas conseqüentes da sonegação dos impostos ou taxas estaduais não poderão ser inferiores a cinco vezes o seu valor.

* STF ADIN 551- 1/600, de 1991 Decisão da Liminar: “Por votação unânime, o Tribunal referendou decisão do Ministro Marco Aurélio, que, no exercício da Presidência, durante o recesso, deferira medida cautelar da suspensão dos parágrafos 2º e 3º do artigo 57 do ADCT da Constituição do Estado do Rio de Janeiro." Votou o Presidente. Plenário, 20.09.91. Publicada no D.J. Seção I de 27.09.91- Acórdão, DJ 18.10.91.

Decisão do Mérito: "Por unanimidade, julgou procedente o pedido formulado na inicial da ação direta para declarar a inconsti-

tucionalidade dos §§ 2º e 3º do artigo 57 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, votou o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio", Plenário, 24/10/2002. Acordão publicado no D.J. 04.11.2002. Acórdão, DJ 14.02.2003.

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. §§ 2.º E 3.º DO ART. 57 DO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. FIXAÇÃO DE VALORES MÍNIMOS PARA MULTAS PELO NÃO-RECOLHIMENTO E SONEGAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS.

VIOLAÇÃO AO INCISO IV DO ART. 150 DA CARTA DA REPÚBLICA. A desproporção entre o desrespeito à norma tributária e sua conseqüência jurídica, a multa, evidencia o caráter confiscatório desta, atentando contra o patrimônio do contribuinte, em contrariedade ao mencionado dispositivo do texto constitucional federal. Ação julgada procedente.

§ 4º Nos noventa dias da promulgação desta Constituição, o Poder Executivo Estadual tomará as medidas cabíveis para obter da União Federal a plena satisfação das obrigações desta, decorrentes da Lei Complementar Federal nº 20, de 01.07.74, em favor do Estado e do Município do Rio de Janeiro.

Art. 58. Os termos de cessão ou permissão de uso de imóveis do Estado, assinados com instituições pias, religiosas, filantrópicas, de assistência social, de atividades culturais e sócio-esportivas, ou sindicais, sem fins lucrativos e com mais de 5 (cinco) anos de vigência, ficam prorrogados por tempo indeterminado e enquanto cumpridas a destinação e finalidade para as quais foram criadas.

Art. 59. Ficam expressamente revogados, a partir de 180 (cento e oitenta) dias da promulgação desta Constituição, sujeito este prazo a prorrogação por lei, todos os dispositivos legais que atribuam ou deleguem a órgão do Poder Executivo competência assinalada pela Constituição à Assembléia Legislativa, especialmente no que tange a ação normativa e à alocação, ou transferência de recursos de qualquer espécie.

Art. 60. O direito assegurado pelo artigo 352, desta Constituição efetivar-se-á através da adaptação de edifícios e logradouros num prazo de dezoito meses a contar de sua promulgação.

*** Art. 61.** A lei objetivará atribuir aos servidores militares estaduais, por força do disposto nos artigos 42 e 144, § 6º, da Constituição da República e observado o princípio do seu artigo 37, inciso XI, remuneração que não seja inferior à dos postos ou graduações correspondentes no Exército, e que não lhe poderá, em caso algum, ser superior.

* STF ADIN 237- 6/600, de 1990 Decisão do Mérito: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação para declarar a inconstitucionalidade do § 3º do artigo 186 (atual art. 189) da parte permanente da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e dos arts. 61 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da mesma Constituição. Votou o Presidente. – Plenário", 01.02.1993. Publicada no D.J. Seção I de 04.02.93. página 758.- Acórdão, DJ 01.07.1993. Incidentes DESISTÊNCIA (exclusão de um dispositivo)

Ementa: É contrário ao princípio federativo (art. 25 da Constituição Federal) o estabelecimento de equiparação ou vinculação entre servidores (civis ou militares) estaduais e federais, de modo a que do aumento de remuneração concedido, aos últimos, por lei da união, pudesse resultar majoração de despesa para os estados.

Parágrafo único. Nos termos dos artigos 165, II e § 2º, e 169, parágrafo único, II, da Constituição da República, a aplicação da norma programática deste artigo far-se-á gradualmente, no prazo de dezoito meses a contar da promulgação desta Constituição.

~~*** Art. 62.** O exercício, em caráter de efetividade, do mandato eletivo de Governador do Estado,~~

~~garantirá a seu titular a percepção de pensão vitalícia de valor igual à remuneração, sobre ela incidindo as correções futuras.~~

* (Revogado pela Emenda Constitucional nº 27/2002)

~~*** Art. 63.** Aos ex- Vice- Governadores do Estado do Rio de Janeiro que tenham sido eleitos em sufrágio universal e direto e que não percebam estipêndios dos cofres públicos, fica assegurado o direito ao recebimento de pensão mensal do mesmo valor da remuneração atribuível ao Vice- Governador e atualizável nas mesmas proporções e oportunidades em que esta o seja, estendendo-se- lhes, também, os benefícios assistenciais a que aquele faça jus.~~

* (Revogado pela Emenda Constitucional nº 27/2002)

Nota: Emenda Constitucional nº 27/2002 "Art. 1 Ficam revogados os artigos 62 e 63 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro promulgada aos 05 de outubro de 1989.

Parágrafo único. 0 disposto no "caput" deste artigo não se aplica aos atuais beneficiários dos artigos 62 e 63 do ADCT nem aos atuais Governador e Vice-Governador do Estado.

(...)"

Art. 64. Ficam assegurados os benefícios, direitos, vantagens e os respectivos regimes jurídicos já concedidos, por atos da Administração Pública Estadual, aos seus servidores, ativos e inativos, com base na legislação estadual decorrente de legislação federal de anistia.

Art. 65. Aos magistrados que, ao tempo da entrada em vigor da Lei Complementar Federal nº 35, de 14 de março de 1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional) exerciam o cargo de Professor do Magistério Público Estadual, de primeiro ou segundo grau, fica assegurado o direito a aposentadoria na atividade de educador, computado o tempo decorrido e asseguradas as vantagens, como se em exercício estivessem desde o afastamento do cargo.

Art. 66. Lei de iniciativa do Poder Executivo estabelecerá a obrigatoriedade da colocação, em lugar de destaque, do retrato do Protomártir da Independência JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER O Tiradentes em todas as repartições públicas estaduais e municipais.

Art. 67. São mantidos, com suas atribuições atuais, os cargos de Procurador dos quadros de pessoal do Departamento de Estradas de Rodagem e do Instituto de Previdência do Estado do Rio de Janeiro que se extinguirão à medida que vagarem, aos mesmos aplicando-se o disposto nos artigos 77, XIV, e 82, § 1º, desta Constituição.

***Art. 68.** Na edição da Lei Complementar a que se refere o § 1º do artigo 121 desta Constituição, assegurar-se-á aproveitamento na carreira, observado o disposto no artigo 11 da Lei 1279, de 15 de março de 1988, dos seus atuais destinatários, cujos cargos extinguir-se-ão à medida que forem aproveitados.

* STF ADIN 242- 2/600, de 1990 Decisão do Mérito: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade do art. 68 do ADCT da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". Plenário, 20.10.1994. Publicada no D.J. Seção I de 03.11.94 página 29.691. Acórdão, DJ 23.03.2001.

Incidentes: "Acolhendo preliminar suscitada pelo Ministro Sepúlveda Pertence, o Tribunal, por maioria de votos, sobrestou no julgamento, devendo os autos retornarem ao Advogado-Geral da União, para pronunciar-se em defesa da norma impugnada, de acordo com o § 3º do art. 103 da Constituição Federal, vencidos os Ministros Relator, Carlos Velloso e Néri da Silveira, que rejeitavam a preliminar. Votou o Presidente". Plenário, 13.10.1994.

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. PRELIMINAR: EXIGÊNCIA DE DEFESA DO ATO OU TEXTO IMPUGNADO PELO

ADVOGADO GERAL DA UNIÃO. PROVIMENTO DE CARGOS DE CARREIRA DE PROCURADOR DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA SEM CONCURSO PÚBLICO, ART. 68 DO A.D.C.T. DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. 1. Preliminar: A Constituição exige que o Advogado Geral da União, ou quem desempenha tais funções, faça a defesa do ato impugnado em ação direta de inconstitucionalidade. Inadmissibilidade de ataque à norma por quem está no exercício das funções previstas no § 3º do art. 103. 2. O art. 68 do A.D.C.T. fluminense, reportando-se ao § 1º do art. 121 das disposições permanentes e ao art. 11 da Lei. nº 1.279/88, o qual alterou o art. 18 da Lei nº 804/84, determina, de forma enigmática, o "aproveitamento" de ocupantes de cargo de Assistente Jurídico na carreira de Procurador da Assembléia Legislativa. O § 1º do art. 97 da Carta de 1969 exigia concurso público para a "primeira investidura" no serviço público, e não para cargo inicial de carreira, além de ressalvar outros casos indicados em lei; permitia, pois, o provimento derivado de cargos públicos pelo acesso, transferência, aproveitamento e progressão funcional. Precedente: Repr. nº 1.163- PI. O art. 37, II, da Constituição exige concurso público para investidura em qualquer cargo público, salvo para os cargos em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração e para os cargos subseqüentes da carreira, cuja investidura se faz pela forma de provimento denominada "promoção". Não permite, pois, o provimento por ascensão ou acesso, transferência e aproveitamento de servidor em cargos ou empregos públicos de outra carreira, diversa daquela para a qual prestou concurso público. Precedente: ADIN nº 231- RJ. 3. Ação direta julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade e a conseqüente ineficácia do art. 68 do A.D.C.T., desde a promulgação da Constituição fluminense.

* **Art. 69.** Ficam restabelecidos os direitos à transformação de cargo de servidores públicos civis do Estado que a tenham requerido com base em lei publicada até 05 de outubro de 1988.

* STF ADIN 248- 1/600, de 1990 Decisão do Mérito: “Por votação UNÂNIME, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade dos arts. 69 e 74, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente”. Plenário, 18.11.1993. Publicada no D.J. Seção I de 30.11.93, página 25.981 Acórdão, DJ 08.04.1994.

EMENTA: ADIN CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (ADCT, ARTS. 69 E 74) PROVIMENTO DERIVADO DE CARGOS PÚBLICOS (TRANSFERÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS) OFENSA AO POSTULADO DO CONCURSO PÚBLICO USURPAÇÃO DO PODER DE INICIATIVA CONSTITUCIONALMENTE RESERVADO AO CHEFE DO EXECUTIVO PROCEDÊNCIA DA AÇÃO. – Os Estados-membros encontram-se vinculados, em face de explícita previsão constitucional (art. 37, caput), aos princípios que regem a Administração Pública, dentre os quais ressalta, como vetor condicionante da atividade estatal, a exigência de observância do postulado do concurso público (art. 37, II). A partir da Constituição de 1988, a imprescindibilidade do certame público não mais se limita à hipótese singular da primeira investidura em cargos, funções ou empregos públicos, impondo-se as pessoas estatais como regra geral de observância compulsória. A transformação de cargos e a transferência de servidores para outros cargos ou para categorias funcionais diversas traduzem, quando desacompanhadas da prévia realização do concurso público de provas ou de provas e títulos, formas inconstitucionais de provimento no Serviço Público, pois implicam o ingresso do servidor em cargos diversos daqueles nos quais foi ele legitimamente admitido.

Insuficiência, para esse efeito, da mera prova de títulos e da realização de concurso

interno. Ofensa ao princípio da isonomia. A iniciativa reservada das leis que versem o regime jurídico dos servidores públicos revela-se, enquanto prerrogativa conferida pela Carta Política ao Chefe do Poder Executivo, projeção específica do princípio da separação de poderes. Incide em inconstitucionalidade formal a norma inscrita em Constituição do Estado que, subtraindo a disciplina da matéria ao domínio normativo da lei, dispõe sobre provimento de cargos que integram a estrutura jurídico-administrativa do Poder Executivo local. A supremacia jurídica das normas inscritas na Carta Federal não permite, ressalvadas as eventuais exceções proclamadas no próprio texto constitucional, que contra elas seja invocado o direito adquirido. Doutrina e jurisprudência.

Art. 70. Consideram-se abrangidos pelas disposições dos artigos 2º e 6º do Decreto nº 11.940, de 26 de setembro de 1988, os ocupantes, quando da expedição do Decreto nº 980, de 28 de outubro de 1976, do cargo de Assessor Administrativo do antigo Quadro III.

*** Art. 71.** O décimo-terceiro salário devido aos servidores do Estado será pago em duas parcelas, simultaneamente, com o pagamento dos meses de julho e dezembro.

* STF ADIN 1448- 0/600, de 1996 Decisão da Liminar: "Por votação unânime, o Tribunal deferiu o pedido de medida liminar para suspender, até a decisão final da ação, a eficácia o art. 71 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente. Ausente, ocasionalmente, o Ministro Celso de Melo." Plenário,17.05.1996. Publicada no D.J. Seção I de 27.05.96, página 17.741. Acórdão, DJ 02.08.1996.

Decisão do Mérito: Após os votos dos Senhores Ministros Maurício Corrêa, Relator, Joaquim Barbosa, Cezar Peluso, Gilmar Mendes, Ellen Gracie e Nelson Jobim, julgando procedente a ação e declarando a inconstitucionalidade, por vício formal, do artigo 71 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e dos votos dos Senhores Ministros Marco Aurélio e Carlos Britto, julgando-a improcedente, pediu vista dos autos o Senhor Ministro Sepúlveda Pertence. Ausentes, justificadamente, os Senhores Ministros Celso de Mello e Carlos Velloso. Presidência do Senhor Ministro Maurício Corrêa. Plenário, 03.03.2004.

Decisão: Renovado o pedido de vista do Senhor Ministro Sepúlveda Pertence, justificadamente, nos termos do § 1º do artigo 1º da Resolução nº 278, de 15 de dezembro de 2003. Presidência do Senhor Ministro Maurício Corrêa. Plenário, 28.04.2004.

JULGAMENTO DO PLENO Decisão: O Tribunal, por maioria, julgou procedente a ação direta, nos termos do voto do Relator, vencidos os Senhores Ministros Marco Aurélio e Carlos Britto. Votou a Presidente, Ministra Ellen Gracie. Lavrará o acórdão o Senhor Ministro Joaquim Barbosa. Não votaram a Senhora Ministra Cármen Lúcia e o Senhor Ministro Eros Grau por sucederem, respectivamente, aos Senhores Ministros Nelson Jobim e Maurício Corrêa (Relator), que já proferiram voto. Ausente, justificadamente, neste julgamento, o Senhor Ministro Marco Aurélio, com voto em assentada anterior. Plenário, 16.08.2007.

DATA DE PUBLICAÇÃO DJ 11/10/2007 ATA Nº 45/2007 -

Art. 72. É assegurada a isenção de pagamento de taxas de inscrição para todos postulantes a investidura em cargo ou emprego público, desde que comprovem insuficiência de recursos, na forma da lei.

Art. 73. Fica assegurada a nomeação nos respectivos cargos aos candidatos aprovados em concursos públicos; promovidos, anteriormente à promulgação desta Constituição, pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário estaduais, que, por motivo de sexo, idade, cor e estado civil, não o foram, em decorrência de aplicação

de legislação ou regulamento normativo destes concursos, observada a existência de cargos vagos.

* **Art. 74.** Os servidores estaduais que, à época da promulgação da Constituição da República, contavam cinco anos de serviço efetivo, serão transformados ou transferidos de cargos ou categorias funcionais, submetendo-se a prova de títulos e concurso interno.

> * STF ADIN 248- 1/600, de 1990 Decisão do Mérito: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade dos arts. 69 e 74, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". Plenário, 18.11.1993. Publicada no D.J. Seção I de 30.11.93, página 25.981 Acórdão, DJ 08.04.1994.
>
> EMENTA: ADIN CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (ADCT, ARTS. 69 E 74) PROVIMENTO DERIVADO DE CARGOS PÚBLICOS (TRANSFERÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS) OFENSA AO POSTULADO DO CONCURSO PÚBLICO USURPAÇÃO DO PODER DE INICIATIVA CONSTITUCIONALMENTE RESERVADO AO CHEFE DO EXECUTIVO PROCEDÊNCIA DA AÇÃO. – Os Estados-membros encontram-se vinculados, em face de explícita previsão constitucional (art. 37, caput), aos princípios que regem a Administração Pública, dentre os quais ressalta, como vetor condicionante da atividade estatal, a exigência de observância do postulado do concurso público (art. 37, II). A partir da Constituição de 1988, a imprescindibilidade do certame público não mais se limita à hipótese singular da primeira investidura em cargos, funções ou empregos públicos, impondo-se as pessoas estatais como regra geral de observância compulsória. A transformação de cargos e a transferência de servidores para outros cargos ou para categorias funcionais diversas traduzem, quando desacompanhadas da prévia realização do concurso público de provas ou de provas e títulos, formas inconstitucionais de provimento no Serviço Público, pois implicam o ingresso do servidor em cargos diversos daqueles nos quais foi ele legitimamente admitido.
>
> Insuficiência, para esse efeito, da mera prova de títulos e da realização de concurso interno. Ofensa ao princípio da isonomia. A iniciativa reservada das leis que versem o regime jurídico dos servidores públicos revela-se, enquanto prerrogativa conferida pela Carta Política ao Chefe do Poder Executivo, projeção específica do princípio da separação de poderes. Incide em inconstitucionalidade formal a norma inscrita em Constituição do Estado que, subtraindo a disciplina da matéria ao domínio normativo da lei, dispõe sobre provimento de cargos que integram a estrutura jurídico-administrativa do Poder Executivo local. A supremacia jurídica das normas inscritas na Carta Federal não permite, ressalvadas as eventuais exceções proclamadas no próprio texto constitucional, que contra elas seja invocado o direito adquirido. Doutrina e jurisprudência.

* **Art. 75.** Ficam incluídos no quadro suplementar da Secretaria de Estado de Educação todos os professores que já trabalham em regime de subvenção pelo período mínimo de 10 (dez) anos letivos.

> * **Parágrafo único.** Os professores subvencionados, que atenderem o requisito deste artigo passarão a perceber vencimentos e vantagens iguais aos professores dos quadros de pessoal da Secretaria de Estado de Educação, de acordo com o tempo de efetivo trabalho comprovado.
>
> * STF ADIN 249- 0/600, de 1990 Decisão do Mérito: "Por votação unânime, o Tribunal julgou procedente a ação e declarou a inconstitucionalidade do art. 75 e § único do ADCT, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente." Plenário, 18.04.1996. Acórdão, DJ 17.12.1999.

EMENTA: Ação direta de inconstitucionalidade. 2. Art. 75 e seu parágrafo único do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. 3. Assegura a inclusão, em quadro suplementar, dos professores que trabalhavam sob o regime de subvenção, percebendo vencimentos e vantagens idênticos aos professores do quadro permanente. 4. Alegação de ofensa ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, além dos arts. 61, § 1º, inciso II, letra "a", e 84, inciso VI, da mesma Carta Magna. 5. Reserva de iniciativa de absorção compulsória pelos Estados. Exercício de competência privativa para iniciar os projetos de lei sobre a criação e extinção de cargos públicos, de aplicação obrigatória no Estado-membro. 6. Inviável a inclusão, em quadro de pessoal do serviço público, de professores pertencentes a instituições particulares de ensino, sem concurso público previsto no art. 37, II, da Constituição Federal. 7. Ação direta de inconstitucionalidade procedente. Declarada a inconstitucionalidade do art. 75 e seu parágrafo único do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989.

Art. 76. Serão criadas Subdelegacias da Polícia Civil nos Distritos com mais de mil habitantes.

***Art. 77.** Os servidores públicos civis estatutários ou contratados, que tenham exercido ou estejam no exercício de suas atribuições em qualquer órgão da administração direta do Estado e que comprovem o desempenho das atribuições de encarregado de garagem e motorista, poderão optar pelo ingresso na classe de motorista policial do quadro permanente da polícia civil, no prazo de trinta dias a contar da promulgação desta Constituição.

* STF ADIN 231- 7/600, de 1990 Decisão da Liminar: "Por unanimidade o Tribunal deferiu a medida cautelar e suspendeu, até o julgamento final da ação, a vigência dos artigos 77 e 80, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". Plenário, 19.04.1990. Acórdão, DJ 01.06.1990.

Decisão do Mérito: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, declarando a inconstitucionalidade dos arts. 77 e 80 do ADCT da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio, que a julgava IMPROCEDENTE, declarando a constitucionalidade de tais dispositivos". Votou o Presidente. Plenário, 05.08.1992. Acórdão, DJ 13.11.1992.

Ementa: Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ascensão ou acesso, transferência e aproveitamento no tocante a cargos ou empregos públicos. O critério do mérito aferível por concurso público de provas ou de provas e títulos e, no atual sistema constitucional, ressalvados os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, indispensável para cargo ou emprego público isolado ou em carreira. Para o isolado, em qualquer hipótese; para o em carreira, para o ingresso nela, que só se fará na classe inicial e pelo concurso público de provas ou de provas títulos, não o sendo, porém, para os cargos subseqüentes que nela se escalonam até o final dela, pois, para estes, a investidura se fará pela forma de provimento que é a "promoção". Estão, pois, banidas das formas de investidura admitidas pela Constituição a ascensão e a transferência, que são formas de ingresso em carreira diversa daquela para a qual o servidor público ingressou por concurso, e que não são, por isso mesmo, ínsitas ao sistema de provimento em carreira, ao contrário do que sucede com a promoção, sem a qual obviamente não haverá carreira, mas, sim, uma sucessão ascendente de cargos isolados. O inciso II do artigo 37 da Constituição Federal também não permite o "aproveitamento", uma vez que, nesse caso, há igualmente o ingresso em outra carreira sem o concurso exigido pelo mencionado dispositivo. Ação Direta de Inconstitucionalidade que se julga procedente

para declarar inconstitucionais os artigos 77 e 80 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias do Estado do Rio de Janeiro.

* **Art. 78.** Fica assegurado direito de reversão ao serviço ativo aos policiais que, embora hajam completado sessenta e cinco anos de idade, não tiveram formalizada sua aposentadoria compulsória até a data da promulgação da Constituição da República.

* STF ADIN 250- 3/600, de 1990 Decisão da Liminar: "Por unanimidade o Tribunal deferiu a medida liminar e suspendeu, até o julgamento final da ação, a vigência do art. 78, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente." Plenário, 02.05.1990. Acórdão, DJ 15.06.1990.

Decisão do Mérito: O Tribunal, por votação unânime, julgou procedente o pedido formulado na inicial, para declarar a inconstitucionalidade do artigo 78 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Ausentes justificadamente, o Senhor Ministro Moreira Alves, e, neste julgamento, a Senhora Ministra Ellen Gracie e o Senhor Ministro Sydney Sanches . Plenário , 15.08.2002 . Acórdão, DJ 20.09.2002.

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ART. 78 DO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. REGIME JURÍDICO DE SERVIDORES ESTADUAIS. VÍCIO DE INICIATIVA. Sendo os dispositivos impugnados relativos ao regime jurídico dos servidores públicos fluminenses, resulta caracterizada a violação à norma da alínea c do inciso II do § 1.º do art. 61 da Constituição Federal, que, sendo corolário do princípio da separação de poderes, é de observância obrigatória para os Estados, inclusive no exercício do poder constituinte decorrente. Ação julgada procedente.

* **Art. 79.** Os Detetives-Inspetores e Escrivães de 1ª Classe, com mais de 35 anos de serviço na carreira policial, Bacharéis em Direito há mais de 10 (dez) anos e que tenham cumprido, no mínimo, 280 (duzentos e oitenta) horas/aula na Academia de Polícia do Estado, no Curso de Acesso à carreira de Delegado de Polícia, ficam acessados à carreira de Delegado de Polícia, 3ª classe, da Secretaria de Estado de Polícia, do Estado do Rio de Janeiro.

* STF ADIN 308- 9/600, de 1990 Decisão da Liminar: "Por UNANIMIDADE o Tribunal DEFERIU a medida cautelar e suspendeu, até o julgamento final da ação, a eficácia do art. 79, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". Plenário, 21.06.90. Acórdão, DJ em 17.08.90. Decisão do Mérito: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade do art. 79 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio que a julgava improcedente e constitucional o dispositivo impugnado." Plenário, 04.08.93. Acórdão, DJ 10.09.93.

EMENTA: Acesso de ocupantes de determinadas carreiras (detetives e escrivães) a uma terceira (delegado de polícia), assegurado por disposição constitucional estadual transitória, com preterição da exigência de concurso público (art. 37, II, da CF). Ação direta julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade do art. 79 do ADCT do Rio de Janeiro, tal como já havia sucedido, pela mesma razão, com o art. 80 do mesmo Ato (ADIn 231).

* **Art. 80.** Fica assegurado aos Detetives-Inspetores e Escrivães de Polícia de 1ª Classe, Bacharéis em Direito, com mais de 10 anos de efetivo serviço no grupo POL que, à época da promulgação da Constituição Federal, possuíam mais de 5 anos na classe e que tenham freqüentado o mínimo de 50% de horas/aula no curso específico

inerente ao cargo, o aproveitamento na classe inicial do cargo de Delegado de Polícia.

* STF ADIN 231- 7/600, de 1990 Decisão da Liminar: "Por unanimidade o Tribunal deferiu a medida cautelar e suspendeu, até o julgamento final da ação, a vigência dos artigos 77 e 80, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente". Plenário, 19.04.1990. Acórdão, DJ 01.06.1990.

Decisão do Mérito: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, declarando a inconstitucionalidade dos arts. 77 e 80 do ADCT da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencido o Ministro Marco Aurélio, que a julgava IMPROCEDENTE, declarando a constitucionalidade de tais dispositivos". Votou o Presidente. Plenário, 05.08.1992. Acórdão, DJ 13.11.1992.

Ementa: Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ascensão ou acesso, transferência e aproveitamento no tocante a cargos ou empregos públicos. O critério do mérito aferível por concurso público de provas ou de provas e títulos e, no atual sistema constitucional, ressalvados os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, indispensável para cargo ou emprego público isolado ou em carreira. Para o isolado, em qualquer hipótese; para o em carreira, para o ingresso nela, que só se fará na classe inicial e pelo concurso público de provas ou de provas títulos, não o sendo, porém, para os cargos subseqüentes que nela se escalonam até o final dela, pois, para estes, a investidura se fará pela forma de provimento que é a "promoção". Estão, pois, banidas das formas de investidura admitidas pela Constituição a ascensão e a transferência, que são formas de ingresso em carreira diversa daquela para a qual o servidor público ingressou por concurso, e que não são, por isso mesmo, ínsitas ao sistema de provimento em carreira, ao contrário do que sucede com a promoção, sem a qual obviamente não haverá carreira, mas, sim, uma sucessão ascendente de cargos isolados. O inciso II do artigo 37 da Constituição Federal também não permite o "aproveitamento", uma vez que, nesse caso, há igualmente o ingresso em outra carreira sem o concurso exigido pelo mencionado dispositivo. Ação Direta de Inconstitucionalidade que se julga procedente para declarar inconstitucionais os artigos 77 e 80 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 81. Ficam declarados nulos e de nenhum efeito os Decretos do Exmo. Sr. Governador do Estado, editados até 31.12.86, que, à revelia do encaminhamento da Corregedoria Geral da Justiça do Estado, oficializaram serventias do foro extrajudicial, mistas ou não, mantida a efetivação dos respectivos substitutos.

***Art. 82.** Aos atuais titulares das Serventias Judiciais e Extrajudiciais fica assegurado o direito de aposentadoria, desde que, nesta data, preencham os requisitos legais necessários, com direito a percepção equivalente a 60% (sessenta por cento) dos proventos que percebem os Juízes de Direito da Comarca respectiva.

* STF ADIN 139- 6/600, de 1989 Decisão da Liminar: "Por UNANIMIDADE o Tribunal INDEFERIU o pedido de cautelar. Votou o Presidente. Ausentes, ocasionalmente, os Srs. Ministros Sydney Sanches, Octavio Gallotti e Celio Borja". Plenário, 21.09.1990. Acórdão, DJ 26.10.1990.

Decisão do Mérito: "Por MAIORIA de votos, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação, para declarar a inconstitucionalidade do artigo 82 do ADCT da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencidos os Ministros Relator, Sepúlveda Pertence, Paulo Brossard, Célio Borja e Octavio Gallotti, que a julgavam improcedente e constitucional o dispositivo impugnado. Votou o Presidente. Não votou o Ministro Ilmar Galvão, por não ter assistido ao relatório, pois, a época não integrava a Corte". Plenário, 31.10.1991. Acórdão, DJ 05.06.1992.

Incidentes: EIADI 139- 3: Por MAIORIA de votos, o Tribunal REJEITOU os embargos, vencidos os Ministros Sepúlveda Pertence, Paulo Brossard e o Presidente (Min. Octavio Gallotti), que os recebiam. Plenário, 16.03.1994. Acórdão, DJ 18.02.2000.

Ementa: SERVENTIAS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS TITULARES APOSENTADORIA INSTITUIÇÃO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS DE CONSTITUIÇÃO ESTADUAL CONFLITO COM A LEI BÁSICA FEDERAL. A criação do direito a aposentadoria dos titulares das Serventias Judiciais e Extrajudiciais mediante norma transitória de Constituição Estadual vulnera a regra segundo a qual os Estados organizam-se e regem-se pelas respectivas Constituições e leis que adotarem, observados os princípios que decorrem da Lei Básica Federal. A autonomia das Assembléias Constituintes Estaduais está ligada a estrutura e organização do Estado, não alcançando o tratamento de situações individualizadas, especialmente quando afaste o princípio de que cabe ao Chefe do Poder Executivo a iniciativa de leis que disponham sobre servidores, regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria de civis, bem como reforma e transferência de militares para a inatividade. Ao discrepar desse contexto, mostra-se inconstitucional o artigo 82 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias do Estado do Rio de Janeiro, no que contemplou com aposentadoria, considerados proventos iguais a sessenta por cento dos vencimentos dos juízes de direito, aqueles que fossem, a época, os titulares das Serventias. Artigos 11 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, 25 e 61, inciso II, alínea "c" da Constituição Federal de 1988.

Art. 83. O pessoal demitido da Rádio Roquete Pinto, sem justa causa, após dezembro de 1986, e cujos processos ainda não tenham sido julgados por decisão irrecorrível, poderá optar por sua readmissão no emprego, com direito de contagem do período de afastamento como tempo de serviço, desde que desista da ação e, conseqüentemente, da percepção de indenizações legais.

Parágrafo único. Não se incluem no benefício deste artigo aqueles cuja prestação de serviços se tenha iniciado em período em que a lei eleitoral proibia contratações sob pena de nulidade.

Art. 84. Caberá aos hospitais da rede oficial, após o parto, expedição do registro do nascimento, cabendo aos cartórios a sua autenticação e, nos demais casos, em conformidade com a lei.

Art. 85. O vale-transporte será emitido, comercializado e distribuído pelas empresas operadoras de transporte coletivo de passageiros, custeado pelos empregadores, sendo vedado o repasse tarifário e admitida a delegação.

Parágrafo único. Ficam estendidos os benefícios do vale-transporte a todos os servidores públicos estaduais, da administração direta e indireta.

Art. 86. Ficam proibidos, em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, a comercialização, uso ou utilização de qualquer produto à base de clorofluorcarbonos (CFC'S) e à base de cloro (Bifemilas Policloradas) Ascarel.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de até um ano da data da promulgação desta Constituição para substituição das substâncias que menciona este artigo, por sucedâneos não tóxicos.

Art. 87. Entre os requisitos da lei complementar prevista no artigo 18, § 4º da Constituição da República para a criação, incorporação, fusão e o desmembramento de Municípios, constarão:

I - população estimada igual ou superior à população do Município de menor número de habitantes do Estado; II arrecadação no último exercício de 5 (cinco) milésimos por cento de arrecadação estadual de impostos;

III - plebiscito que resulte o voto favorável da maioria dos eleitores que tiverem comparecido às urnas, em manifestação a que

se tenham apresentado pelo menos 50% dos eleitores inscritos na área a ser emancipada.

Art. 88. No dia 15 de novembro de 1990, o eleitorado de Engenheiro Paulo de Frontin decidirá, através de plebiscito, sobre o retorno da denominação de "Rodeio" ao Município.

Art. 89. O Estado providenciará a derrubada de todas as edificações existentes que impeçam o exercício do direito previsto no artigo 32 desta Constituição, promovendo junto à Justiça Federal a nulidade dos Atos que venham a autorizar construções em desacordo com a legislação.

*** Art. 90.** Estendem-se aos ex-detentores de mandato eletivo por sufrágio universal e direto, que tiveram seus direitos políticos suspensos por Atos Institucionais, os benefícios de que cuida o inciso I do artigo 53 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República.

* STF ADIN 229- 5/600, de 1990 Decisão do Mérito: “O Tribunal, por unanimidade, julgou procedente o pedido formulado na inicial da ação para declarar a inconstitucionalidade do artigo 90 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Carta do Estado do Rio de Janeiro. Votou o Presidente, o Senhor Ministro Marco Aurélio. Ausentes, justificadamente, os Senhores Ministros Sepúlveda Pertence e Celso de Mello." Plenário, 03.04.2003. Data de Publicação DJ 13/06/2003 ATA Nº 18/2003.

EMENTA: Constitucional. Artigo do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro que estende aos ex-detentores de mandato eletivo, que tiveram seus direitos políticos suspensos por atos institucionais, os benefícios do inciso I, do art. 53 do ADCT/CF. o dispositivo da CF se refere aos ex-combatentes que participaram de operações bélicas durante a II guerra mundial. impossibilidade de ampliar a exceção à regra do concurso público. Ofensa ao art. 37, II, da CF. Ação julgada procedente.

*** Art. 91.** Até cento e oitenta dias após a promulgação desta Constituição serão realizados plebiscitos destinados a deliberar sobre a disposição da população local interessada em transformar seus respectivos distritos em Municípios autônomos e independentes, ou na anexação de distritos e vilas, na seguinte ordem:

I - nos Distritos de Imbariê e Xerém, ambos do Município de Duque de Caxias, que constituirão um único Município denominado Imbariê;

II - no Distrito de Japeri, Município de Nova Iguaçu;

III – no Distrito de Varre-Sai, Município de Natividade;

IV – no Distrito de Armação de Búzios, do Município de Cabo Frio;

V – no Distrito de Rio das Ostras, do Município de Casimiro de Abreu;

VI – no Distrito de Bacaxá, do Município de Saquarema;

VII - no Distrito de Macuco, do Município de Cordeiro;

VIII – no Distrito de Barão de Inoã, do Município de Maricá;

IX – no Distrito de Iguaba Grande, do Município de São Pedro da Aldeia;

X – na Vila de Campelo, hoje pertencente ao Distrito de Paraoquena, do Município de Santo Antônio de Pádua, nos seus atuais limites, para ser anexada ao Município de Miracema;

XI – no Distrito de Engenheiro Passos, hoje 8º Distrito do Município de Resende, nos seus atuais limites, para ser anexado ao Município de Itatiaia.

§ 1º Observadas as normas legais que regem a matéria, caberá ao Tribunal Regional Eleitoral, coordenar os plebiscitos e tomar as iniciativas necessárias à realização dos mesmos.

§ 2º Lei complementar de que trata o § 4º do artigo 18 da Constituição Federal terá o seu anteprojeto elaborado por uma comissão interpartidária com representação proporcional, a ser criada dentro de 30 dias da promulgação desta Constituição, e deverá ser discutida e votada no prazo de 60 dias a contar do prazo anterior.

§ 3º O plebiscito referido no inciso I será feito em conjunto.

§ 4º Nos plebiscitos referidos nos incisos X e XI, somente estarão habilitados a votar os eleitores inscritos nas 62ª e 69ª Seções da 34ª Zona Eleitoral de Vila Campelo e os inscritos no Distrito de Engenheiro Passos, respectivamente, até a data da promulgação desta Constituição.

§ 5º Proclamados os resultados pelo T.R.E. nos casos dos incisos X e XI e sendo aprovada a anexação, a mesma deverá ser concretizada no prazo de 30 (trinta) dias.

* STF ADIN 222- 8/600, de 1990 Decisão do Mérito: "O Tribunal, por maioria, julgou procedente, em parte, a Ação Direta de Inconstitucionalidade, e declarou a inconstitucionalidade do art. 91 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, vencidos os Srs. Ministros Relator e Célio Borja. Por unanimidade o Tribunal julgou prejudicada a ação relativamente ao art. 1º das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 59, de 22.2.90 do Estado do Rio de Janeiro". Votou o Presidente. Plenário, 24.5.1990. Acórdão, DJ 06.09.1991.

Ementa: Município. Criação. Procedimento. Discriminação ilegítima. 1. Da regra do art. 18, § 4º, da Constituição Federal, resulta por inferência lógica, que, no processo de criação de municípios, a verificação dos requisitos objetivos de admissibilidade da emancipação há de preceder a realização do plebiscito. 2. Norma transitória da Constituição do Estado não pode admitir que a criação de determinados municípios, nela enumerados, se faça mediante procedimento diverso do estabelecido, em caráter geral, na sua lei complementar, se sequer se alegam razões legitimadoras da discriminação.

***Art. 92.** Ficam restabelecidos, a contar da data da promulgação desta Constituição, os direitos e vantagens dos servidores militares estaduais do antigo Estado da Guanabara, decorrentes de situações jurídicas efetivamente constituídas até a vigência da Lei Estadual nº 2.276, de 21 de novembro de 1973.

* STF ADIN 237- 6/600, de 1990 Decisão do Mérito: "Por votação UNÂNIME, o Tribunal julgou PROCEDENTE a ação para declarar a inconstitucionalidade do § 3 º do artigo 186 (atual art. 189) da parte permanente da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e dos arts. 61 e 92 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da mesma Constituição. Votou o Presidente. – Plenário", 01.02.1993. Publicada no D.J. Seção I de 04.02.93. página 758.- Acórdão, DJ 01.07.1993. Incidentes DESISTÊNCIA (exclusão de um dispositivo)

Ementa: É contrário ao princípio federativo (art. 25 da Constituição Federal) o estabelecimento de equiparação ou vinculação entre servidores (civis ou militares) estaduais e federais, de modo a que do aumento de remuneração concedido, aos últimos, por lei da união, pudesse resultar majoração de despesa para os estados.

Rio de Janeiro, 05 de outubro de 1989.

GILBERTO RODRIGUES (Presidente), MESQUITA BRÁULIO (1º Vice-Presidente), PAULO ANTUNES (2º Vice-Presidente), OTON SÃO PAIO (3º Vice-Presidente), DOMINGOS FREITAS (4º Vice-Presidente), FERNANDO MIGUEL (1º Secretário), ADEMAR ALVES (2º Secretário), FARID ABRÃO DAVID (3º Secretário), PEDRO FERNANDES (4º Secretário), DAISY LÚCIDI (1º Suplente), DANIEL EUGÊNIO (2º Suplente), D'JANIR AZEVÊDO (3º Suplente), JOSIAS ÁVILA (Presidente da Co-

missão Constitucional), ELMIRO COUTINHO (Relator Geral), NICANOR CAMPANÁRIO (Vice-Relator), CARLOS MINC (Vice-Relator), MILTON TEMER (Vice-Relator), LUIS HENRIQUE LIMA (Vice-Relator), ACCÁCIO CALDEIRA, ALBANO REIS, ALBERTO BRIZOLA, ALBERTO DAUAIRE, ALCIDES FONSECA, ALEXANDRE CARDOSO, ALICE TAMBORINDEGUY, ALOISIO OLIVEIRA, ALTINO MOREIRA, AMADEU CHÁCAR, ANTÔNIO FRANCISCO NETO, ANTÔNIO LOPES FILHO, CARLOS CORREIA, CARLOS VIGNOLI, CLÁUDIO MOACYR, ELIAS CAMILO JORGE, ERALDO MACEDO, ERNANI COELHO, FERNANDO BANDEIRA, FERNANDO LOPES, FLORIANO CINELLI, GODOFREDO PINTO, GOUVÊA FILHO, HEITOR FURTADO, HELONEIDA STUDART, IBIRACY PEREIRA, JANDIRA FEGHALI, JARDANES DE OLIVEIRA, JOÃO CALDARA, JORGE ARMANDO, JOSÉ COZZOLINO, JOSÉ FIGORELLE, JOSÉ NADER, JOSÉ NICOLAU, LEÔNCIO VASCONCELLOS, LÚCIA ARRUDA, LUIS BARBOSA, LUIZ PAES SELLES, NAPOLEÃO VELLOSO, NIELSEN LOUZADA, NILO CAMPOS, NOÉ MARTINS, PAULO CORDEIRO, PAULO DUQUE, PEREIRA PINTO, ROBERTO FIGUEIREDO, ROBERTO PINTO, RUBENS BOMTEMPO, SÉRGIO DINIZ, SILVÉRIO DO ESPÍRITO SANTO, WALDIR VIEIRA e YARA VARGAS.

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

AFO e Direito Financeiro

Professor Fábio Furtado

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: ARTS. 165 A 169 DA CRFB

Introdução

AFO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Apresentação da disciplina de AFO/Direito Financeiro

Legislação aplicável

- CRFB/88 (Arts. 165 a 169);
- Lei nº 4.320/1964
- (Institui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da U, E, DF e M.)
- LC nº 101/2000 (LRF)

Orçamento na CF/88

Artigo	Principais Assuntos Relacionados
165	Instrumentos de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO e LOA)
166	Processo Legislativo Orçamentário
167	Vedações Constitucionais em Matéria Orçamentária
168	Transferências de Recursos Financeiros pelo Tesouro para os órgãos
169	Despesas com Pessoal

Orçamento na CF/88

Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I – o plano plurianual (PPA);

II – as diretrizes orçamentárias (LDO);

III – os orçamentos anuais (LOA).

CRFB/88 (Art. 165)

§ 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

§ 5º A lei orçamentária anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II – o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III – o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

§ 7º Os orçamentos previstos no § 5º, I e II, deste artigo, compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções a de reduzir desigualdades inter-regionais, segundo critério populacional.

(Orçamentos Fiscal e de Investimentos compatibilizados com o PPA).

§ 8º A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

(Princípio da Exclusividade)

Tópico: Princípios Orçamentários

§ 9º Cabe à lei complementar:

I – dispor sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

Atualmente, utiliza-se a Lei nº 4.320/1964.

CRFB/88 (Art. 166)

Art. 166. Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pelas duas Casas do Congresso Nacional, na forma do regimento comum.

§ 1º Caberá a uma Comissão mista permanente de Senadores e Deputados:

I – examinar e emitir parecer sobre os projetos referidos neste artigo e sobre as contas apresentadas anualmente pelo Presidente da República;

II – examinar e emitir parecer sobre os planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos nesta Constituição e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária...

§ 2º As emendas serão apresentadas na Comissão mista, que sobre elas emitirá parecer, e apreciadas, na forma regimental, pelo Plenário das duas Casas do Congresso Nacional.

Não passa primeiro pela Câmara dos Deputados para depois ir para o Senado.

Apreciadas de maneira conjunta, isto é, pelas duas Casas, na forma de Congresso Nacional.

§ 3º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:

I – sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) serviço da dívida;

c) transferências tributárias constitucionais para Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - sejam relacionadas:

a) com a correção de erros ou omissões; ou

b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

§ 4º As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º O Presidente da República poderá enviar mensagem ao Congresso Nacional para propor modificação nos projetos a que se refere este artigo enquanto não iniciada a votação, na Comissão mista, da parte cuja alteração é proposta.

É a chamada Mensagem Retificadora do Poder Executivo.

§ 8º Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

É considerada como uma quinta fonte de recursos para abertura de créditos adicionais (as outras quatro estão no art. 43, § 1º da Lei nº 4.320/1964).

Art. 167. São vedados:

Vedações Constitucionais em Matéria Orçamentária.

I – o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

É por isso que a LOA é chamada de Orçamento programa, pois contém Programas de Trabalho de Governo com diretrizes, objetivos e metas a serem alcançados.

Cada Programa de Trabalho possui uma unidade gestora e um valor para ser executado.

II – a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

Alguns chamam de Princípio da Quantificação dos Créditos Orçamentários.

Fica claro que a LOA fixa a despesa, isto é, estabelece um limite para gastos.

III – a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta;

É a chamada REGRA DE OURO DAS FINANÇAS PÚBLICAS.

Empréstimos não devem financiar despesas correntes, mas sim despesas de capital.

IV – a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária...e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita...

(Princípio da Não Afetação ou Não Vinculação de Receitas)

V – a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

Já que vai alterar a LOA, modificando a estrutura dos créditos orçamentários originais, é lógico que deve ter autorização legislativa. A indicação de recursos é importante para que não ocorra desequilíbrio fiscal.

VI – a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

Já que vai alterar a LOA, modificando a estrutura dos créditos orçamentários originais, é lógico que deve ter autorização legislativa.

VII – a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

Fica claro que a LOA fixa a despesa, isto é, estabelece um limite para gastos.

IX – a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.

Fundos Orçamentários somente podem ser criados por Lei.

X – a transferência voluntária de recursos e a concessão de empréstimos, inclusive por antecipação de receita, pelos Governos Federal e Estaduais e suas instituições financeiras, para pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

§ 1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

§ 3º A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no art. 62

Art. 62. Em caso de relevância e urgência, o Presidente da República poderá adotar medidas provisórias, com força de lei, devendo submetê-las de imediato ao Congresso Nacional.

§ 1º É vedada a edição de medidas provisórias sobre matéria:

I – relativa a:

d) planos plurianuais, diretrizes orçamentárias, orçamento e créditos adicionais e suplementares, ressalvado o previsto no art. 167, § 3º;

§ 4º É permitida a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se referem os arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, *a* e *b*, e II, para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta.

(Uma das exceções ao Princípio da Não Afetação ou Não Vinculação de Receitas)

Art. 168. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o art. 165, § 9º.

A Fazenda Pública, ou seja, o Tesouro deve enviar para os órgãos até o dia 20 de cada mês os recursos financeiros (dinheiro) para que estes possam pagar o que gastaram dos créditos orçamentários.

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

Art. 19 da LRF (LC nº 101/2000):

União: até 50% da RCL;

Outros (E, DF e M): até 60% da RCL.

§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II - exoneração dos servidores não estáveis.

§ 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo...

§ 5º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 6º O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

ORÇAMENTO PÚBLICO

Conceito

- Lei de **iniciativa** do Chefe do Poder **Executivo**,
- **aprovada** pelo Poder **Legislativo**,
- Que estima **receitas** e fixa **despesas**
- para um determinado **exercício financeiro**.

CUIDADO! Incorreto:

- Lei de iniciativa do Chefe do Poder Legislativo,
- Que fixa receitas e fixa despesas

Observação: Podemos considerar como correto:

- Que estima receitas e estima despesas

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	**Total** "Cartão de Crédito"	**900**

Exercício Financeiro

Art. 34 da Lei nº 4.320/64:

O exercício financeiro coincide com o ano civil.

1º jan I--I 31/12

CUIDADO! Incorreto:

O exercício financeiro coincide com o ano comercial.

Conceito:

O **exercício financeiro** é o período no qual o orçamento estará em vigor.

É o período em que estaremos arrecadando as receitas previstas e empenhando, gastando, as despesas fixadas (créditos orçamentários).

1º jan I---I 31/12
período de execução do orçamento público

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: PPA, LDO E LOA

Instrumentos de Planejamento Orçamentário (Governamental)

- **PPA** (Plano Plurianual)
- **LDO** (Lei de Diretrizes Orçamentárias)
- **LOA** (Lei Orçamentária Anual)

PPA (Plano Plurianual)

Período de vigência: 4 anos

Exemplo: PPA 2008 I----I 2011

LULA

2006 eleito

2007 posse e elaboração do novo PPA

```
I-------------I 2008   2009    2010    2011
              I-------------------------I I--------I
                 Governo LULA        próximo governante
```

PPA (Plano Plurianual)

Período de vigência: 4 anos

Exemplo: PPA 2012 I----I 2015

DILMA

2010 eleita

2011 posse e elaboração do novo PPA

```
I-------------I 2012   2013    2014    2015
              I------------------------I I--------I
                Governo DILMA        próximo governante
```

PPA – Plano Plurianual (Art. 165, § 1º CF de 1988)

Palavras chaves:

Regionalizada; Diretrizes, Objetivos e Metas; Despes as de Capital e decorrentes; Programas de Duração Continuada.

CUIDADO!

Termos corretos:

Regionalizada; Diretrizes, Objetivos e Metas; Despesas de Capital e decorrentes; Programas de Duração Continuada.

Termos incorretos:

Setorial; Metas e Prioridades; Despesas Correntes; Programas para o exercício financeiro subsequente.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias (Art. 165, § 2º CF de 1988)

Palavras chaves:

Metas e Prioridades; Despesas de Capital; LOA; Legislação Tributária; Agências Financeiras Oficias de Fomento.

CUIDADO!

Termos corretos:

Metas e Prioridades; Despesas de Capital; LOA; Legislação Tributária; Agências Financeiras Oficias de Fomento.

Termos incorretos:

Diretrizes, Objetivos e Metas; Despesas Correntes; PPA; Legislação Societária; Agências Bancárias.

LOA - Lei Orçamentária Anual

É composta de:

OF (Administração Direta; Autarquias; Fundações Públicas; **Empresas Estatais Dependentes**)

OI (investimentos das Empresas Estatais)

OSS (Saúde, Previdência e Assistência Social)

Empresa Estatal Dependente (Art. 2º, III da LRF)

Conceito

Empresa controlada que recebe do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

PRAZOS DE ENVIO E DEVOLUÇÃO (PPA, LDO E LOA)

Prazos para a União (Art. 35,§ 2º do ADCT) e Envio (do Executivo para o Legislativo)

PPA

- Até 4 meses antes do encerramento do 1º exercício financeiro.
- (até 31/08) 1º jan I------------------------------I----------------I 31/12
  31/08

LDO

- Até oito meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro.
- (até 15/04) 1º jan I-------------I--------------------------------I 31/12
  15/04

LOA

- Até 4 meses antes do encerramento do exercício financeiro.
- (até 31/08) 1º jan I------------------------------I---------------I 31/12
  31/08

Prazos para a União (Art. 35,§ 2º do ADCT) e Devolução (do Legislativo para o Executivo)

PPA

Até o encerramento da sessão legislativa.

(até 22/12) 02/02 I-------------I 17/07 01/08 I------------I 22/12

LDO

Até o encerramento do 1º período da sessão legislativa.

(até 17/07)   02/02 I--------------I 17/07   01/08 I-------------I 22/12

LOA

Até o encerramento da sessão legislativa.

(até 22/12)   02/02 I--------------I 17/07   01/08 I-------------I 22/12

Sessão Legislativa (União) – CF

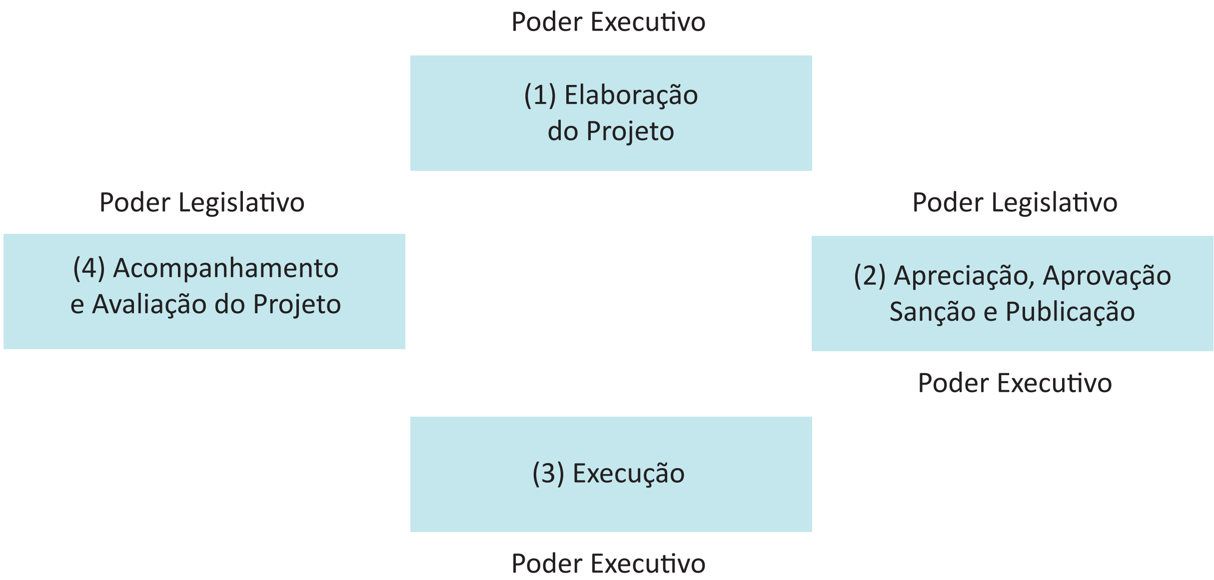
Art. 57. O Congresso Nacional reunir-se-á, anualmente, na Capital Federal, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro.

§ 2º A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias.

CICLO ORÇAMENTÁRIO

Tipos de Orçamento: Misto, Legislativo e Executivo

Ciclo ou Processo Orçamentário



- Executivo – Elabora
- Legislativo – Aprova
- Executivo – Executa
- Legislativo – Controla

Controle Externo

Na União: CN com auxílio do TCU;

No Estado do RJ: ALERJ com auxílio do TCERJ;

No Município do RJ: CMRJ com auxílio do TCMRJ;

No Município de Niterói: CM de Niterói com auxílio do TCERJ.

- TCM – Tribunal de Contas do Município:
- Existe somente no Município do Rio de Janeiro (TCMRJ) e no Município de SP (TCMSP).
- **TC dos Municípios:**
- Em **4 Estados (BA, CE, GO, PA)**

Logo, na Bahia, p. ex:

TCE/BA: auxilia a ALE/BA a fiscalizar as contas do Governo do Estado da Bahia.

TC dos Municípios/BA: auxilia as diversas **Câmaras Municipais** na fiscalização dos **Governos Municipais.**

Possui campo de atuação nos **Municípios de Salvador, Feira de Santana, Ilhéus** etc.

No Estado do Rio de Janeiro:

TCE/RJ: auxilia a ALE/RJ a fiscalizar as contas do Governo do Estado do RJ.

TCE/RJ: auxilia também as diversas Câmaras Municipais na fiscalização dos Governos Municipais.

Possui jurisdição nos Municípios de Niterói, Cabo Frio, Macaé, Nova Iguaçu etc.

Tem jurisdição em todos os Municípios que compõem o Estado do Rio de Janeiro, exceto o Município do Rio de Janeiro.

No Município do Rio de Janeiro:

TCMRJ: auxilia a CMRJ na fiscalização do Governo do Município do RJ.

Possui campo de atuação *somente* no Município do Rio de Janeiro.

No total são **34** Tribunais de Contas:

- 01 TCU;
- 26 TCE's;
- 01 TCDF;
- 04 TC dos Municípios (BA, CE, GO e PA);
- 02 TCM's (TCM/RJ e TCM/SP)

Total: **34**

COMPOSIÇÃO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

O Tribunal de Contas da União (TCU) é integrado por nove ministros.

Os **demais tribunais de contas** são integrados por **sete conselheiros**.

Tipos de Orçamento

Tipo de Orçamento	Observação
Misto	É o utilizado no Brasil (segregação de funções entre os Poderes)
Legislativo	O Legislativo elabora o Orçamento
Executivo	O executivo elabora, aprova, executa e controla.

No Orçamento Misto:

Executivo – Elabora (encaminha o Projeto de LOA para a apreciação do Poder Legislativo)

Legislativo – Aprova (recebe, aprecia, vota e devolve para o Poder Executivo)

Executivo – Executa (arrecada as receitas e empenha as despesas durante o exercício financeiro)

Legislativo – Controla (exerce o Controle Externo, com auxílio do Tribunal de Contas)

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

- Legalidade
- Universalidade
- Periodicidade (Anualidade)
- Exclusividade (Art. 165, § 8º da CF/88)
- Orçamento Bruto
- Publicidade
- Equilíbrio
- Não Afetação de Receitas (de impostos)
- Especificação (Especificidade, Especialização, Discriminação)
- Unidade ou Totalidade

Legalidade

Apresenta o mesmo fundamento do princípio da legalidade aplicado à administração pública, segundo o qual cabe ao Poder Público fazer ou deixar de fazer somente aquilo que a lei expressamente autorizar, ou seja, se subordina aos ditames da lei. A Constituição Federal de 1988, no art. 37, estabelece os princípios da administração pública, dentre os quais o da legalidade e, no seu art. 165, estabelece a necessidade de formalização legal das leis orçamentárias:

"Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I – o plano plurianual;

II – as diretrizes orçamentárias;

III – os orçamentos anuais."

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	**Total** "Cartão de Crédito"	**900**

Princípio da Universalidade

Lei nº 4.320/64:

Art. 3º A Lei de Orçamento compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

[...]

Art. 4º A Lei de Orçamento compreenderá todas as despesas próprias dos órgãos do Governo e da administração centralizada, ou que, por intermédio deles se devam realizar, observado o disposto no artigo 2º.

LOA

Receitas Previstas	
Tributárias	700
Contribuições	50
Patrimoniais	50
Operações de Crédito	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**

Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Ministério da Educação (Adm. Direta)	
Pessoal	xxx
Serviços de Terceiros	xxx
Material de Consumo	xxx
Ministério dos Transportes (Adm. Direta)	
Pessoal	xxx
Serviços de Terceiros	xxx
Material de Consumo	xxx
IBAMA (Adm. Indireta/Autarquia)	
Pessoal	xxx
Serviços de Terceiros	xxx
Material de Consumo	xxx
Total "Cartão de Crédito"	**900**

Princípio da Periodicidade (Anualidade)

CRFB/88:

Art. 165, § 5º. A **lei orçamentária** anual compreenderá ...

Lei nº 4.320/64:

Art. 34. O **exercício financeiro** coincidirá com o ano civil.

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	**Total** "Cartão de Crédito"	**900**

Princípio do Orçamento Bruto

Lei nº 4.320/64:

Art. 6º Todas **as receitas e despesas** constarão da Lei de Orçamento **pelos seus totais**, vedadas quaisquer deduções.

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias IPVA	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
		TTC	350
Total "Dinheiro previsto"	**900**	**Total** "Cartão de Crédito"	**900**

Princípio da Publicidade

Princípio básico da atividade da administração pública no regime democrático está previsto pelo caput do art. 37 da Magna Carta de 1988.

Nota do Professor:

Assim como a maioria dos atos da Administração, as leis orçamentárias devem ser publicadas em meio oficial de comunicação.

Equilíbrio

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias IPVA	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	~~Obras e Instalações~~	~~200~~
		Total "Cartão de Crédito"	~~**1.100**~~

Princípio da Não Afetação de Receitas

CRFB/88:

Art. 167. São vedados:

IV – a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, **ressalvadas** a **repartição** do produto da arrecadação dos **impostos** a que se referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as **ações e serviços públicos de saúde**, para **manutenção e desenvolvimento do ensino** e **para realização de atividades da administração tributária**, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, § 2º, 212 e 37, XXII, e a **prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita**, previstas no art. 165, § 8º, bem como o disposto no § 4º deste artigo;

Art. 167, § 4.º **É permitida** a **vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos** a que se referem os arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, *a* e *b*, e II, **para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta**.

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias IPVA	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	TTC	350
		Total "Cartão de Crédito"	**900**

Princípio da Especificação

Lei nº 4.320/64:

Art. 5º A **Lei de Orçamento** não consignará dotações globais destinadas a atender indiferentemente a despesas de pessoal, material, serviços de terceiros, transferências ou quaisquer outras, ressalvado ...

LOA

Receitas Previstas	
Tributárias	700
Contribuições	50
Patrimoniais	50
Operações de Crédito	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**

Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Ministério da Educação (Adm. Direta)	
Pessoal	xxx
Serviços de Terceiros	xxx
Ministério dos Transportes (Adm. Direta)	
Pessoal	xxx
Material de Consumo	xxx
IBAMA (Adm. Indireta/Autarquia)	
Pessoal	xxx
Serviços de Terceiros	xxx
Reserva de Contingência	20
Total "Cartão de Crédito"	**900**

Reserva de Contingência

Conceito

Dotação global, genérica, **destinada a quitar passivos contingentes**, tais como:

Demanda Judicial de uma Empresa Estatal Dependente;

Calamidade Pública.

Serve também para cobrir riscos orçamentários, isto é, risco de erro de planejamento orçamentário quando utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Art. 5º da LRF:

A LOA conterá RESERVA DE CONTINGÊNCIA cujo montante será calculado na LDO (no Anexo de Riscos Fiscais)

Princípio da Unidade

CRFB/88:

Art. 165, § 5º – A lei orçamentária anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II – o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III – o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Previsto, de forma expressa, pelo caput do art. 2º da Lei nº 4.320/64, determina a existência de orçamento único para cada um dos entes federados – União, Estados, DF e Municípios – com a finalidade de se evitarem múltiplos orçamentos paralelos dentro de uma mesma pessoa política.

Dessa forma, todas as receitas previstas e despesas fixadas, em cada exercício financeiro, devem integrar um único documento legal dentro de cada esfera federativa: a Lei Orçamentária Anual – LOA*.

- Cada pessoa política da federação elaborará sua própria LOA.

Princípio da Exclusividade

CRFB/88:

Art. 165, § 8º – A **lei orçamentária anual** não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, **não se incluindo na proibição a autorização** para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

LOA

Exemplo:

“**Art. xx.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **créditos suplementares**, até o **limite de trinta por cento** do total da despesa fixada nesta Lei, para transposição, remanejamento ou transferência de recursos, criando, se necessário, fontes de recursos, modalidades de aplicação, elementos de despesa e subtítulos, com a finalidade de suprir insuficiências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, respeitadas as prescrições constitucionais e os termos da Lei Federal n° 4.320, 17 de março de 1964, em seu artigo 43, § 1º incisos I, II e III e §§ 2º, 3º e 4º”.

Exemplo:

“**Art. xx.** Fica o Poder Executivo autorizado a contrair **financiamentos** com agências nacionais e internacionais oficiais de crédito **para aplicação em investimentos** previstos nesta Lei, bem como a oferecer as contragarantias necessárias à obtenção de garantia do Tesouro Nacional para a realização destes **financiamentos**”.

Exemplo:

"Art. xx. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação de receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis à matéria".

Nota do Professor

A LOA do **último ano de mandato** não poderá conter essa autorização. (conforme art. 38 da LRF).

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias IPVA	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	**Total** "Cartão de Crédito"	**900**

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias IPVA	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Operações de Crédito	200	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Obras e Instalações	200
		Total "Cartão de Crédito"	**1.100**

Operações de Crédito

OPERAÇÕES DE CRÉDITO = EMPRÉSTIMOS/FINANCIAMENTOS

(DÍVIDA FUNDADA)

Longo prazo, em regra.

Prazo de Amortização superior a 12 meses, em regra.

Finalidade: cobrir gasto orçamentário

(Despesa de Capital, em regra)

Art. 98 da Lei nº 4.320/64 e **Art. 29 (I, III e §3º)** da LRF

ARO

OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR **A**NTECIPAÇÃO DE **R**ECEITA **O**RÇAMENTÁRIA (ARO)*

(Débito de Tesouraria)

(DÍVIDA FLUTUANTE)

Curto prazo (de 10/01 a 10/12)

Finalidade: cobrir insuficiência de caixa

Art. 92 da Lei nº 4.320/64 e **Art. 38** da LRF

VEDADA** no **último ano de MANDATO.

Princípios Orçamentários, de acordo com o MCASP

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários:

Princípios Orçamentários

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN/SOF:

- Unidade ou Totalidade;
- Universalidade;
- Anualidade ou Periodicidade;
- Exclusividade;
- Orçamento Bruto;
- Legalidade;
- Publicidade;
- Transparência;
- Não-Vinculação (Não-Afetação) da Receita de Impostos.

Unidade ou Totalidade

Previsto, de forma expressa, pelo caput do art. 2º da Lei nº 4.320/64, determina a existência de orçamento único para cada um dos entes federados – União, Estados, DF e Municípios – com a finalidade de se evitarem múltiplos orçamentos paralelos dentro de uma mesma pessoa política.

Dessa forma, todas as receitas previstas e despesas fixadas, em cada exercício financeiro, devem integrar um único documento legal dentro de cada esfera federativa: a Lei Orçamentária Anual – LOA*.

* Cada pessoa política da federação elaborará sua própria LOA.

Universalidade

Estabelecido, de forma expressa, pelo caput do art. 2º da Lei nº 4.320/64, recepcionado e normatizado pelo § 5º do art. 165 da CF, determina que a LOA de cada ente federado deverá conter todas as receitas e despesas de todos os poderes, órgão, entidades, fundos, e fundações instituídas e mantidas pelo poder público.

Anualidade ou Periodicidade

Estipulado, de forma literal, pelo caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, delimita o exercício financeiro orçamentário: período de tempo ao qual a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA irão se referir.

Segundo o art. 34 da Lei nº 4.320, de 1964, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil e, por isso, será de 1º de janeiro até 31 de dezembro de cada ano.

Exclusividade

Previsto no § 8º do art. 165 da Constituição Federal, estabelece que a Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa. Ressalvam-se dessa proibição a autorização para abertura de créditos adicionais e a contratação de operações de crédito, nos termos da lei.

Orçamento Bruto

Previsto pelo art. 6o da Lei nº 4.320, de 1964, obriga registrarem-se receitas e despesas na LOA pelo valor total e bruto, vedadas quaisquer deduções.

Legalidade

Apresenta o mesmo fundamento do princípio da legalidade aplicado à administração pública, segundo o qual cabe ao Poder Público fazer ou deixar de fazer somente aquilo que a lei expressamente autorizar, ou seja, se subordina aos ditames da lei. A Constituição Federal de 1988, no art. 37, estabelece os princípios da administração pública, dentre os quais o da legalidade e, no seu art. 165, estabelece a necessidade de formalização legal das leis orçamentárias:

"Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I – o plano plurianual;

II – as diretrizes orçamentárias;

III – os orçamentos anuais."

Publicidade

Princípio básico da atividade da administração pública no regime democrático está previsto pelo caput do art. 37 da Magna Carta de 1988. Justifica-se especialmente pelo fato de o orçamento ser fixado em lei, sendo esta a que autoriza aos Poderes a execução de suas despesas.

> Nota do Professor
>
> Assim como a maioria dos atos da Administração, as leis orçamentárias devem ser publicadas em meio oficial de comunicação.

Transparência

Aplica-se também ao orçamento público, pelas disposições contidas nos arts. 48, 48-A e 49 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que determinam ao governo, por exemplo: divulgar o orçamento público de forma ampla à sociedade; publicar relatórios sobre a execução orçamentária e a gestão fiscal; disponibilizar, para qualquer pessoa, informações sobre a arrecadação da receita e a execução da despesa.

> Nota do Professor
>
> A LRF determina que as informações acima deve ser disponibilizadas, para a sociedade, em meio eletrônico de divulgação (internet).

Não-Vinculação (Não-Afetação) da Receita de Impostos

Estabelecido pelo inciso IV do art. 167 da CF/88, veda vinculação da receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, salvo exceções estabelecidas pela própria Constituição Federal, *in verbis*:

"**Art. 167.** São vedados:

[...]

IV – a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, § 2º, 212 e 37, XXII, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, §8o, bem como o disposto no § 4º deste artigo;

[...]

§ 4º É permitida a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se referem os arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, *a* e *b*, e II, para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta".

As ressalvas são estabelecidas pela própria Constituição e estão relacionadas à repartição do produto da arrecadação dos impostos (Fundos de Participação dos Estados (FPE) e Fundos de Participação dos Municípios (FPM) e Fundos de Desenvolvimento das Regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste) à destinação de recursos para as áreas de saúde e educação, além do oferecimento de garantias às operações de crédito por antecipação de receitas.

CRÉDITOS ADICIONAIS

casa do concurseiro

Conteúdo da Aula
• Créditos Adicionais.

1

Créditos Adicionais

(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

casa do concurseiro

Lei nº 4.320/64:

Art. 40. *São **créditos adicionais** as autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.*

Nota do Professor:

Os créditos adicionais têm como finalidade retificar, modificar, a LOA durante sua execução.

2

Créditos Adicionais

(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Lei nº 4.320/64:

Art. 46. *O* ***ato*** *que* ***abrir crédito adicional indicará a importância****, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.*

Nota do Professor:

Tendo em vista que modificam o orçamento público em vigor, todos os créditos adicionais são abertos com a indicação do valor monetário, cumprindo, assim, o art. 167, VII da CRFB/88, que dispõe:

3

Créditos Adicionais

(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

CRFB/88:

Art. 167*. São vedados:*

[...]

VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

4

Créditos Adicionais
(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Lei nº 4.320/64:

Art. 46. *O **ato** que **abrir crédito adicional indicará** a importância, **a espécie** do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.*

Nota do Professor:
São três espécies de créditos adicionais :

a) suplementares;
b) especiais;
c) extraordinários.

5

Créditos Adicionais
(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Suplementares

Finalidade: **reforçar** uma dotação.

Especiais

Finalidade: criar uma **nova dotação**.

Extraordinários

Finalidade: atendimento de **despesas imprevisíveis e urgentes**.

6

Créditos Adicionais

(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Suplementares

Finalidade: **reforçar** uma dotação.

Lei nº 4.320/64:

Art. 41

[...]

***I** - suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;*

7

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**900**

8

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
		crédito adicional suplementar	+ 30
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**xxx**

9

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
		crédito adicional suplementar	
Tributárias	700	Pessoal	630
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**xxx**

10

Créditos Adicionais
(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Especiais

Finalidade: criar uma **nova dotação**.

Lei nº 4.320/64:

Art. 41

[...]

II **-** especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

11

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
		Crédito Adicional Especial/ Equip. e Mat. Permanentes	**40**
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**xxx**

12

Créditos Adicionais

Extraordinários

Finalidade: atendimento de **despesas imprevisíveis e urgentes**.

CRFB/88:

Art. 167

[...]

§ 3º - A abertura de **crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes**, *como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública*, observado o disposto no art. 62.

13

Créditos Adicionais

Dependem de prévia autorização legislativa:

Suplementares (autorização na própria LOA ou em lei específica)

Finalidade: **reforçar** uma dotação.

Especiais (autorização em lei específica)

Finalidade: criar uma **nova dotação**.

14

Créditos Adicionais

- **LOA:**

(Exemplo)

"Art. xx. Fica o Poder Executivo *autorizado* a abrir **créditos suplementares**, até o **limite de trinta por cento** do total da despesa fixada nesta Lei, para transposição, remanejamento ou transferência de recursos, criando, se necessário, fontes de recursos, modalidades de aplicação, elementos de despesa e subtítulos, com a finalidade de suprir insuficiências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, respeitadas as prescrições constitucionais e os termos da Lei Federal n° 4.320, 17 de março de 1964, em seu artigo 43, § 1º incisos I, II e III e §§ 2º, 3º e 4º".

15

Créditos Adicionais

São abertos por **DECRETO EXECUTIVO**:
(após a prévia autorização legislativa)

Suplementares

Finalidade: reforçar uma dotação.

Especiais

Finalidade: criar uma nova dotação.

Lei nº 4.320/64:

Art. 42. *Os **créditos suplementares** e **especiais** serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo.*

16

Créditos Adicionais

Obs.: O Crédito Adicional **Extraordinário** é, em regra, aberto por **Decreto do Poder Executivo** que dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo (Art. 44 da Lei nº 4.320/64)

Na **União** é aberto por **MEDIDA PROVISÓRIA** (Art. 167, § 3º da CRFB/88)

Extraordinário

Finalidade: atendimento de **despesas imprevisíveis e urgentes**.

18

Créditos Adicionais

Lei nº 4.320/64:

Art. 44. *Os **créditos extraordinários** serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.*

Nota do Professor:

Forma de abertura muito utilizada nos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Na União, é aberto por Medida Provisória, conforme art. 167, 3º e art. 62 da CRFB.

19

Créditos Adicionais

CRFB/88:

Art. 167

[...]

*§ 3º - A abertura de **crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes**, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no art. 62.*

20

Créditos Adicionais

CRFB/88:

Art. 62. Em caso de relevância e urgência, o Presidente da República poderá adotar **medidas provisórias**, com força de lei, devendo submetê-las de imediato ao Congresso Nacional.

§ 1º É vedada a edição de medidas provisórias sobre matéria:

I - relativa a:

d) planos plurianuais, diretrizes orçamentárias, orçamento e créditos adicionais e suplementares, **ressalvado o previsto no art. 167, § 3º**;

21

Créditos Adicionais

Dependem de indicação da fonte de recursos:

Suplementares

Finalidade: reforçar uma dotação.

Especiais

Finalidade: criar uma nova dotação.

22

Créditos Adicionais

Obs.: O Crédito Adicional **Extraordinário** **não** depende de indicação da fonte de recursos.

Extraordinário

Finalidade: atendimento de **despesas imprevisíveis e urgentes**.

23

Créditos Adicionais

Podem ser reabertos no próximo exercício financeiro:

Especiais
Finalidade: criar uma nova dotação.

Extraordinários
Finalidade: atendimento de despesas imprevisíveis e urgentes.

Obs.: desde que o ato de autorização tenha sido promulgado nos últimos 4 meses do exercício financeiro (set, out, nov e dez).
(Art. 167, § 2º da CF/88)

24

Créditos Adicionais

CRFB/88:

Art. 167

[...]

§ 2º - Os ***créditos especiais*** *e* ***extraordinários*** *terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos* ***últimos quatro meses*** *daquele exercício, caso em que,* ***reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente****.*

25

Prazos para a União (Art. 35,§ 2º do ADCT)
Envio (do Executivo para o Legislativo)

LOA

Até **4 meses** antes do encerramento do exercício financeiro **(até 31/08) .**

1º jan I----------------------I---------------------I 31/12

31/08

26

Créditos Adicionais

Obs.: O Crédito Adicional **Suplementar** nunca poderá ser reaberto no próximo exercício financeiro.

Suplementar

Finalidade: **reforçar** uma dotação.

27

Créditos Adicionais

(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Lei nº 4.320/64:

Art. 43. *A abertura dos* ***créditos suplementares*** *e* ***especiais depende*** *da existência de* ***recursos disponíveis*** *para ocorrer à despesa e será precedida de exposição justificativa.*

28

Fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais

Art. 43, § 1º, da Lei nº 4.320/64:

I – Superávit **FINANCEIRO** apurado no Balanço **PATRIMONIAL** do exercício anterior.

(Ver Art. 43, § 1º, I e 43,§ 2º da Lei nº 4.320/64)

II – **Excesso de Arrecadação**.

(Ver Art. 43, § 1º, II e 43,§§ 3º e 4º da Lei nº 4.320/64)

III – **ANULAÇÃO** parcial ou total de **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** ou de **CRÉDITOS ADICIONAIS** (inclusive **RESERVA DE CONTINGÊNCIA**)

IV – **Operações de Crédito** (Empréstimos; Financiamentos)

29

Fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais

Art. 43, § 1º, da Lei nº 4.320/64:

I – Superávit **FINANCEIRO** apurado no Balanço **PATRIMONIAL** do exercício anterior.

(Ver Art. 43, § 1º, I e 43,§ 2º da Lei nº 4.320/64)

Nota do Professor:
É a diferença positiva entre o Ativo Financeiro (dinheiro) e o Passivo Financeiro (Dívida Flutuante, obrigações de curto prazo, em regra).

É uma sobra de dinheiro em relação às obrigações flutuantes a pagar. Significa dinheiro descomprometido com obrigações. "Dinheiro sobrando".

30

Créditos Adicionais

(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Lei nº 4.320/64:

Art. 43, §2º. *Entende-se por **superávit financeiro** a **diferença positiva** entre o **ativo financeiro** e o **passivo financeiro**, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.*

31

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF): 140		**Passivo Financeiro (PF): (Dívida Flutuante)**	**100**
Bancos	140	Restos a Pagar	50
		Cauções a Devolver	20
		Consignações a Recolher	30
SF = AF (-) PF			
SF = 140 (-) 100			
SF = 40 --------------------		**(dinheiro descomprometido)**	

32

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
		Crédito Adicional Especial/ Equip. e Mat. Permanentes	**40**
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**940**

33

Fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais

CUIDADO!

Incorreto:

I – Superávit **PATRIMONIAL** apurado no Balanço **FINANCEIRO** do exercício anterior.

(Ver Art. 43, § 1º, I e 43,§ 2º da Lei nº 4.320/64)

34

Fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais

II – **Excesso de Arrecadação.**

(Ver Art. 43, § 1º, II e 43,§ 4º da Lei nº 4.320/64)

Nota do Professor:

Significa que está entrando *mais dinheiro* do que estava previsto.

Tendo em vista que o orçamento público é aprovado de maneira equilibrada, é justo que se o valor previsto de arrecadação está sendo superado o Estado possa utilizar esse *recurso a mais* para atendimento das necessidades da sociedade, por meio da abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

35

Créditos Adicionais

(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Lei nº 4.320/64:

Art. 43, § 3º. *Entende-se por* ***excesso de arrecadação****, para os fins deste art., o* ***saldo positivo*** *das diferenças, acumuladas mês a mês,* ***entre a arrecadação prevista e a realizada****, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.*

Art. 43, § 4º. *Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.*

36

Créditos Adicionais

(Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/64)

Lei nº 4.320/64:

Art. 43, § 3º. *Entende-se por* ***excesso de arrecadação****, para os fins deste art., o* ***saldo positivo*** *das diferenças, acumuladas mês a mês,* ***entre a arrecadação prevista e a realizada****, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.*

Art. 43, § 4º. *Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.*

36

Fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais

III – **ANULAÇÃO** parcial ou total de **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** ou de **CRÉDITOS ADICIONAIS** (inclusive **RESERVA DE CONTINGÊNCIA**)

Nota do Professor:

O montante total autorizado não será modificado, tendo em vista que as alterações ocorrerão *"por dentro", isto é,* uma dotação será parcialmente ou totalmente anulada para fazer face ao aumento ou criação de outra dotação orçamentária.

37

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100 (40)
		Crédito Adicional Especial/ Equip. e Mat. Permanentes	**40**
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**900**

38

Fonte de Recurso: Reserva de Contingência

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários:

A dotação global denominada **"Reserva de Contingência"**, permitida para a União no artigo 91 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, ou em *atos das demais esferas de Governo*, a ser **utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais** e para o atendimento ao disposto no artigo 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, sob coordenação do órgão responsável pela sua destinação, será identificada nos orçamentos de todas as esferas de Governo pelo código "99.999.9999.xxxx.xxxx", no que se refere às classificações por função e subfunção e estrutura programática, onde o "x" representa a codificação da ação e o respectivo detalhamento.

39

Fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais

Art. 43, § 1º, da Lei nº 4.320/64:

IV – **Operações de Crédito** (Empréstimos; Financiamentos)

Nota do Professor:

São empréstimos (Dívida Fundada. Dívida de longo prazo, em regra) contraídos para fazer face a novas despesas, isto é, à criação de novas despesas (créditos adicionais especiais) ou ao reforço de dotações (créditos adicionais suplementares).

Fonte de recurso para financiar despesas de capital, em regra. Se for para financiar despesas correntes deverá ser aprovado pelo Poder Legislativo por maioria absoluta, conforme art. 167, III, da CRFB/88.

40

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**900**

41

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Operações de Crédito	**40**	**Crédito Adicional Especial/ Equip. e Mat. Permanentes**	**40**
Total "Dinheiro previsto"	**940**	Total "Cartão de Crédito"	**940**

42

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material Permanente	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**900**

43

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	**crédito adicional suplementar**	**+ 40**
Operações de Crédito	**40**	Material Permanente	100
Total "Dinheiro previsto"	**940**	Total "Cartão de Crédito"	**940**

44

LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50		
Operações de Crédito	**40**	Material Permanente	140
Total "Dinheiro previsto"	**940**	Total "Cartão de Crédito"	**940**

45

5ª Fonte de Recursos, conforme a CRFB/1988

CRFB/88:

Art. 166, § 8º - *Os **recursos** que, em decorrência **de veto, emenda ou rejeição** do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes **poderão ser utilizados**, conforme o caso, **mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa**.*

46

Projeto de LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**900**

47

Projeto de LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
			(100)
		Emenda Parlamentar	
		Transf. p/ Municípios comprarem **Ambulâncias**	**100**
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**900**

48

Projeto de LOA

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
		Serviços de terceiros	200
Contribuições	150	**Emenda Parlamentar** (VETADA)	
Patrimoniais	50	Transf. p/ Municípios comprarem **Ambulâncias**	~~100~~*
		Total "Cartão de Crédito"	**800***
Total "Dinheiro previsto"	**900***		

****Ficou um diferença de 100, em virtude do veto.***

5ª Fonte de Recursos, conforme a CRFB/1988

Art. 166, §8º, da CRFB/88:

Nota do Professor:

A diferença de 100, ocorrida em razão do veto do Poder Executivo à emenda parlamentar, poderá ser utilizada como fonte de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais, com prévia e específica autorização legislativa.

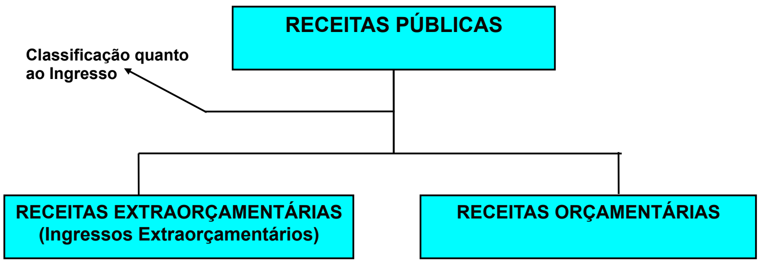
O valor de **100** é um exemplo de **recurso** que, em decorrência de ***veto***, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ***ficou sem despesas correspondentes.***

RECEITAS PÚBLICAS

Conteúdo da Aula

- Receitas Públicas – Conceitos e Classificações.

1



2

RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
(Ingressos Extraorçamentários)

- **Cauções recebidas em dinheiro**
- **Retenções na Fonte**
- **Consignações em Folha de Pagamento**
- **Inscrição de Restos a Pagar (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)**
- **Operações de Crédito por Antecipação de Receita (ARO; Débitos de Tesouraria)**
- **Salários Não-Reclamados**
- **Depósitos Judiciais**
- **Serviços da Dívida a Pagar ("RP da Dívida Pública")**

3

RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
(Ingressos Extraorçamentários)

- **Cauções recebidas em dinheiro**
- **Retenções na Fonte**
- **Consignações em Folha de Pagamento**
- **Inscrição de Restos a Pagar (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)**
- **Operações de Crédito por Antecipação de Receita (ARO; Débitos de Tesouraria)**
- **Salários Não-Reclamados**
- **Depósitos Judiciais**
- **Serviços da Dívida a Pagar ("RP da Dívida Pública")**

4

Cauções Recebidas em dinheiro

Exemplo:

EMPRESA X

R$ 120.000,00 (contrato de 12 meses)
X 3%
R$ 3.600,00

→ C/C DO ÓRGÃO PÚBLICO

5

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos ↑ **3.600,00**	**Cauções a Devolver** ↑ **3.600,00**
SF = AF (-) PF **SF = 3.600 (-) 3.600** **SF = 0**	**(dinheiro em caráter temporário)**

6

RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
(Ingressos Extraorçamentários)

- **Cauções recebidas em dinheiro**
- **Retenções na Fonte**
- **Consignações em Folha de Pagamento**
- **Inscrição de Restos a Pagar**
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- **Operações de Crédito por Antecipação de Receita**
  (ARO; Débitos de Tesouraria)
- **Salários Não-Reclamados**
- **Depósitos Judiciais**
- **Serviços da Dívida a Pagar**
  ("RP da Dívida Pública")

7

Retenções e Consignações na Fonte

Folha de Pagamento de Agosto/xxxx
Data do Pagamento da Folha: 31/08/xxxx

	R$
Valor Bruto	700.000,00
Retenção de IR	**(200.000,00)**
Consignações:	**(200.000,00)**
- Previdência	
- Plano de Saúde	
Valor Líquido	300.000,00

8

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**	
	(Dívida Flutuante)	
Bancos 700	Salários a Pagar	300
	Retenções a Recolher	200
	Consignações a Recolher	200

9

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**	
	(Dívida Flutuante)	
Bancos 700	Salários a Pagar	300
(300)	Retenções a Recolher	200
400	Consignações a Recolher	200
SF = AF (-) PF		
SF = 400 (-) 400	(dinheiro em caráter temporário)	
SF = 0		

10

RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
(Ingressos Extraorçamentários)

-Cauções recebidas em dinheiro

-Retenções na Fonte

-Consignações em Folha de Pagamento

- Inscrição de Restos a Pagar
(Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)

- Operações de Crédito por Antecipação de Receita
(ARO; Débitos de Tesouraria)

-Salários Não-Reclamados

-Depósitos Judiciais

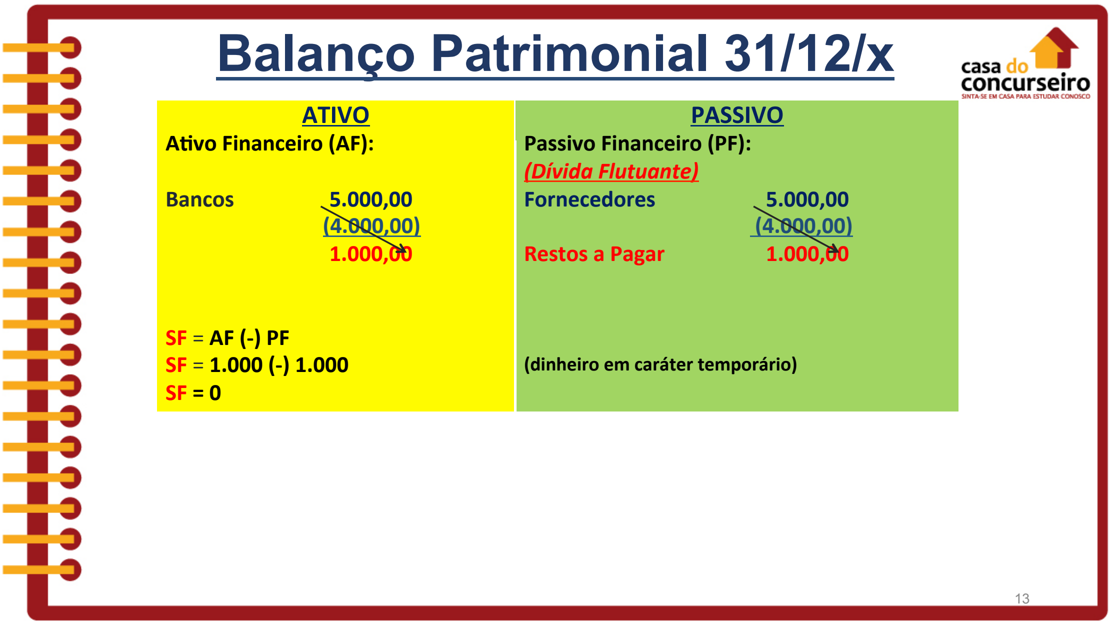
-Serviços da Dívida a Pagar
("RP da Dívida Pública")

11

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		Passivo Financeiro (PF): *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	5.000,00	Fornecedores	5.000,00

12


Balanço Patrimonial 31/12/x
ATIVO
Ativo Financeiro (AF):
Bancos 5.000,00
(4.000,00)
1.000,00
SF = AF (-) PF
SF = 1.000 (-) 1.000
SF = 0
PASSIVO
Passivo Financeiro (PF):
(Dívida Flutuante)
Fornecedores 5.000,00
(4.000,00)
Restos a Pagar 1.000,00
(dinheiro em caráter temporário)
13


Classificação quanto às Categorias Econômicas
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS
Art. 11, § 3º
Art. 11 da Lei nº 4.320/64
(1) RECEITAS CORRENTES (RC)
§ 1º; § 4º
1.Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências Correntes
9. Outras Receitas Correntes
(2) RECEITAS DE CAPITAL (RK)
§ 2º; § 4º
1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital
(Superávit do Orçamento Corrente)
14

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. *Tributárias*
2. Contribuições
3. *Patrimoniais*
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas Correntes

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

15

Receitas Correntes / *Tributárias*

Impostos;

Taxas;

Contribuições de Melhoria.

16


RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS
Classificação quanto às Categorias Econômicas
Art. 11, § 3º
casa do concurseiro
Art. 11 da Lei nº 4.320/64
(1) RECEITAS CORRENTES (RC)
§ 1º; § 4º
1.Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências Correntes
9. Outras Receitas Correntes
(2) RECEITAS DE CAPITAL (RK)
§ 2º; § 4º
1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital
(Superávit do Orçamento Corrente)
17


Receitas Correntes / Contribuições
casa do concurseiro
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO
CONTRIBUIÇÃO DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
18

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. *Patrimoniais*
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas Correntes

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

19

Receitas Correntes / *Patrimoniais*

Aluguéis; Dividendos;

Juros ou Rendimentos de Aplicações Financeiras;

Arrendamentos;

Receitas de Concessões / Permissões;

Foros; Laudêmios

20

Classificação quanto às Categorias Econômicas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)	**(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)**
§ 1º; § 4º	**§ 2º; § 4º**
1.Tributárias	**1. Operações de Crédito**
2. Contribuições	**2. Alienação de Bens**
3. Patrimoniais	**3. Amortização de Empréstimos (concedidos)**
4. *Agropecuárias*	**4. Transferências de Capital**
5. Industriais	**5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)**
6. Serviços	
7. Transferências *Correntes*	
9. Outras Receitas Correntes	

21

Receitas Correntes / *Agropecuárias*

Decorrem da exploração econômica, por parte do ente público, de atividades ***agropecuárias***, tais como a ***venda de produtos: agrícolas (grãos, tecnologias, insumos etc.)***; ***pecuários (sêmens, técnicas em inseminação, matrizes etc.)***; ***para reflorestamentos*** e etc.

22

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. *Industriais*
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas Correntes

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

23

Receitas Correntes / *Industriais*

São **receitas originárias, provenientes das atividades *industriais* exercidas pelo ente público**. Encontram-se nessa classificação **receitas provenientes de atividades econômicas, tais como**: ***da indústria extrativa mineral; da indústria de transformação; da indústria de construção; e outras receitas industriais de utilidade pública***.

24

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às <u>Categorias Econômicas</u>

Art. 11, § 3º

casa do concurseiro

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. **Tributárias**
2. **Contribuições**
3. **Patrimoniais**
4. **Agropecuárias**
5. **Industriais**
6. ***<u>Serviços</u>***
7. **Transferências *Correntes***
9. **Outras Receitas Correntes**

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. **Operações de Crédito**
2. **Alienação de Bens**
3. **Amortização de Empréstimos (concedidos)**
4. **Transferências de Capital**
5. **Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)**

25

<u>Receitas Correntes</u> / *<u>Serviços</u>*

casa do concurseiro

São **receitas decorrentes das atividades econômicas na** ***<u>prestação de serviços</u>*** **por parte do ente público**, tais como: ***<u>comércio, transporte, comunicação, serviços hospitalares, armazenagem, serviços recreativos, culturais</u>***, etc. **Tais serviços são remunerados mediante preço público, também chamado de tarifa**. Exemplos de naturezas orçamentárias de receita dessa origem são os seguintes: ***<u>Serviços Comerciais; Serviços de Transporte; Serviços Portuários</u>*** etc.

26

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*

9. Outras Receitas *Correntes*

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

27

Receitas Correntes / *Transferências*

Daqui a pouco veremos ***Transferências Correntes*** e ***Transferências de Capital***.

Até para podermos verificar a diferença entre essas duas espécies de TRANSFERÊNCIAS.

O exemplo que trabalharemos mais adiante servirá de base para estudarmos as receitas com transferências correntes e de capital, bem como as despesas com essas espécies de transferências.

28

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às <u>Categorias Econômicas</u>

Art. 11, § 3º

casa do concurseiro

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*

9. ***<u>Outras Receitas Correntes</u>***

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

29

<u>Receitas Correntes</u> / *<u>ORC</u>*

casa do concurseiro

Recebimento ou Cobrança da Dívida <u>Ativa</u>;

Multas;

Juros de Mora;

Indenizações / Restituições

30

Recebimento ou Cobrança da Dívida Ativa

Exemplo:

Contribuinte X

IPTU: R$ 1.000,00

Vencimento: 31/03/2004

31

situação: 10/03/2004

R$ 1.000,00 **IPTU** ***RC/ Tributária***

32

casa do concurseiro

2ª situação: 30/06/2004

R$ 1.000,00 **IPTU** ***RC/ Tributária***

R$ 200,00 Multa e Juros de Mora ***RC/ ORC***

R$ 1.200,00

33

casa do concurseiro

3ª situação: 01/04/2007

R$ 1.000,00 Dívida Ativa ***RC/ ORC***

R$ 500,00 Multa e Juros de Mora ***RC/ ORC***

R$ 1.500,00

34

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)	(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)
§ 1º; § 4º	§ 2º; § 4º
1.Tributárias	1. *Operações de Crédito*
2. Contribuições	2. Alienação de Bens
3. Patrimoniais	3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Agropecuárias	4. Transferências de Capital
5. Industriais	5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)
6. Serviços	
7. Transferências *Correntes*	
9. Outras Receitas *Correntes*	

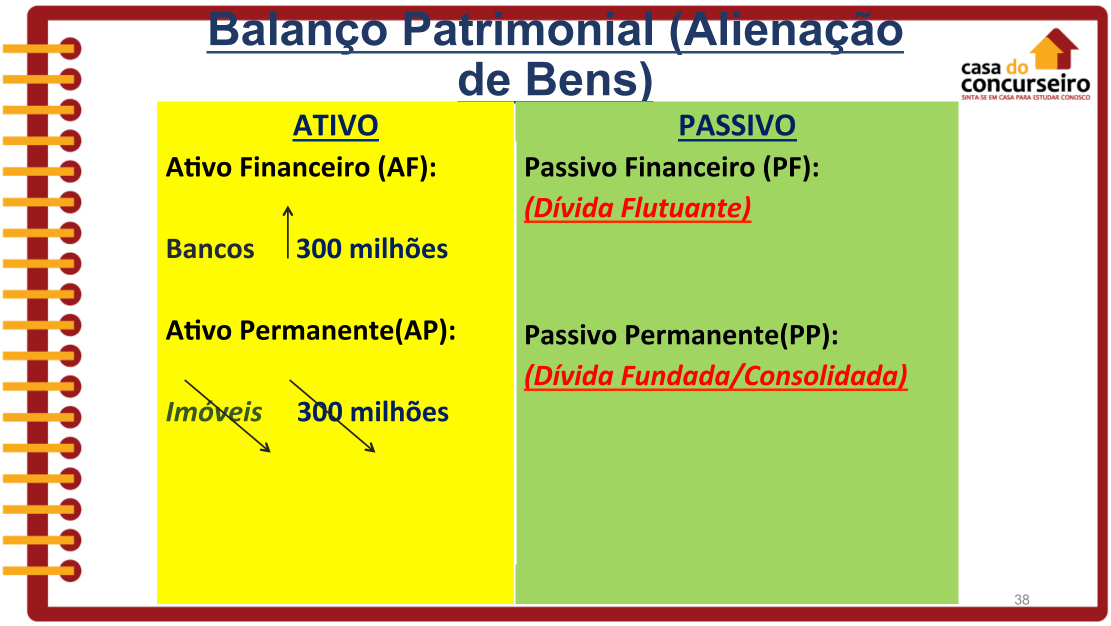
35

Balanço Patrimonial (*Operações de* Crédito)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**
	(Dívida Flutuante)
Bancos ↑ 1 bilhão	
Ativo Permanente(AP):	**Passivo Permanente(PP):**
	(Dívida Fundada/Consolidada)
	Operações de Crédito ↑ 1 bilhão
	(Empréstimos a Pagar)

36


RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS
Classificação quanto às Categorias Econômicas
Art. 11, § 3º
casa do concurseiro
(1) RECEITAS CORRENTES (RC)
§ 1º; § 4º
1.Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências Correntes
9. Outras Receitas Correntes
(2) RECEITAS DE CAPITAL (RK)
§ 2º; § 4º
1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital
(Superávit do Orçamento Corrente)
37


Balanço Patrimonial (Alienação de Bens)
casa do concurseiro
ATIVO
Ativo Financeiro (AF):
Bancos 300 milhões
Ativo Permanente(AP):
Imóveis 300 milhões
PASSIVO
Passivo Financeiro (PF):
(Dívida Flutuante)
Passivo Permanente(PP):
(Dívida Fundada/Consolidada)
38

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)	(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)
§ 1º; § 4º	§ 2º; § 4º
1.Tributárias	1. Operações de Crédito
2. Contribuições	2. Alienação de Bens
3. Patrimoniais	3. *Amortização de Empréstimos (concedidos)*
4. Agropecuárias	4. Transferências de Capital
5. Industriais	5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)
6. Serviços	
7. Transferências *Correntes*	
9. Outras Receitas *Correntes*	

39

Balanço Patrimonial (Concessão de Empréstimo)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos 100 milhões	
Ativo Permanente(AP):	**Passivo Permanente(PP):** *(Dívida Fundada/Consolidada)*
Empréstimos a Receber 100 milhões	

40

Balanço Patrimonial (Amortização de Empréstimo)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**
	(Dívida Flutuante)
Bancos ↑ 100 milhões	
Ativo Permanente(AP):	**Passivo Permanente(PP):**
	(Dívida Fundada/Consolidada)
Empréstimos a Receber ↘ 100 milhões	

41

Para fixar para prova:

Operações de Crédito = *Receita de CAPITAL*

(Pegar emprestado o CAPITAL principal)

Amortização da Dívida Pública = Despesas de CAPITAL

(Devolver o CAPITAL principal)

"*Juros*" da Dívida Pública = Despesas "*Correntes*"

42

Para fixar para prova:

Concessão de Empréstimos = Despesas de CAPITAL/Inversões Financeiras)

(Emprestar o **CAPITAL** *principal)*

Receita* com *Amortização de Empréstimos* anteriormente concedidos = *Receita de CAPITAL

(Receber de volta o **CAPITAL** *principal)*

Receita* com *"Juros"* associados a esse Empréstimo concedido** = ***Receitas "Correntes"

43

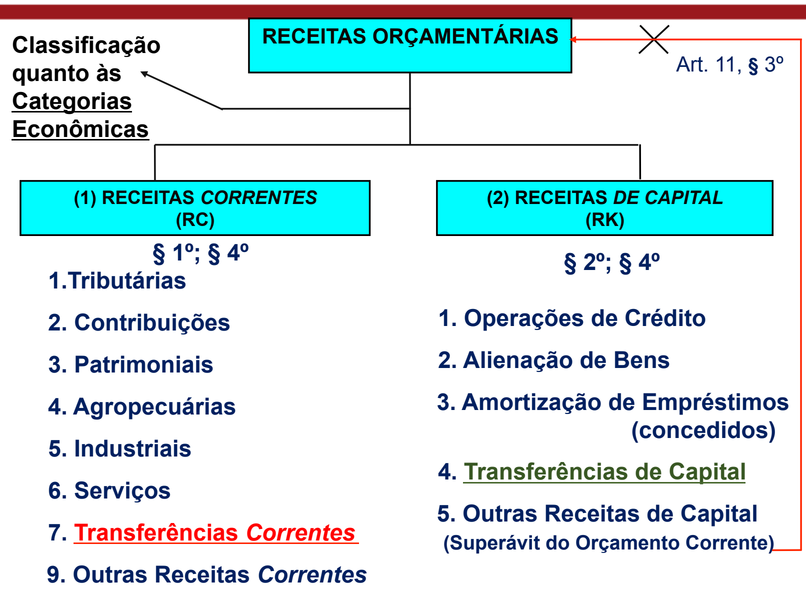
Para fixar para prova:

Operações de Crédito **por ANTECIPAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA** = ***Receita Extraorçamentária***

Amortização, Resgate, Liquidação, Pagamento de ARO = **Despesa Extraorçamentária**

"Juros"* decorrentes desta ARO** = **Despesas *"Correntes"

44



Transferências

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Exemplo:

Foi firmado um convênio entre a União e um determinado município para aquisição de medicamentos para a rede pública municipal. A União repassará ao município um valor de R$ 1.000.000,00 para a realização dessa compra (despesa corrente/custeio) ou (despesa corrente/outras despesas correntes/aplicações diretas/material de consumo/ drogas e medicamentos = c.g.mm.ee.dd = 3.3.90.30.xx).

46

Transferências

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma despesa corrente/transferência corrente.

Para o município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma receita corrente/transferência corrente.

*Vale ressaltar que este é o **momento 1**, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, realizar a aquisição dos medicamentos.*

47

Transferências

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Exemplo:

Foi firmado um convênio entre a União e um determinado município para a construção de um estádio de futebol. A União repassará ao município um valor de R$ 100.000.000,00 para a realização dessa obra (despesa de capital/investimentos) ou (despesa de capital/investimentos/aplicações diretas/obras e instalações = c.g.mm.ee.dd = 4.4.90.51.xx).

48

Transferências

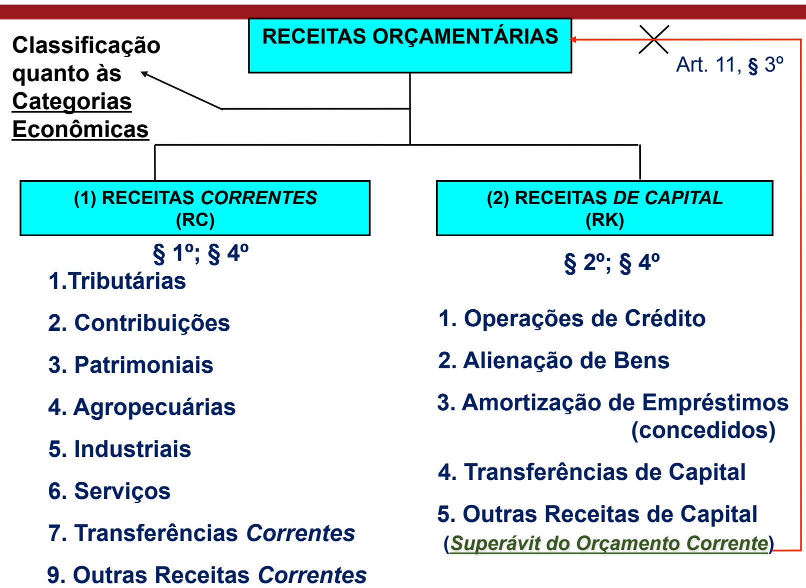
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma despesa de capital/transferência de capital.

Para o município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma receita de capital/transferência de capital.

Vale ressaltar que este é o ***momento 1****, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, realizar a obra de construção do estádio de futebol.*

49



50

LOA (Superávit do Orçamento Corrente)

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50		
Total "RC"	*900*	*Total "DC"*	*800*
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Aquisição de Imóveis	100
SOC =	*100*	*Total "DK"*	*100*
		Total "Cartão de Crédito"	**900**

51

SLIDES PARA LEITURA

Receita, de acordo com o ***MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários:***

52

Receita Orçamentária

O orçamento é um importante instrumento de planejamento de qualquer entidade, seja pública ou privada, e representa o fluxo previsto de ingressos e de aplicações de recursos em determinado período.

*A matéria pertinente a **receita** vem disciplinada no art. 3º, conjugado com o art. 57, e no at. 35 da Lei nº 4.320/64.*

53

Receita Orçamentária

"Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

Parágrafo único. Não se consideram para os fins deste artigo as operações de credito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias, no ativo e passivo financeiros .

[...]

Art. 57. Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 3º desta lei serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no Orçamento".

54

Receita Orçamentária

Lei nº 4.320/64:

"Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:*
I - as receitas nele arrecadadas;
II - as despesas nele legalmente empenhadas."

Nota do Professor:
** É o denominado Regime Orçamentário Misto:*

Para receitas, regime orçamentário de caixa;
Para despesas, regime orçamentário de competência.

Atenção: é diferente de Regime Contábil.

55

Receita Orçamentária

Para fins contábeis, ***quanto ao impacto na situação líquida patrimonial,*** a receita pode ser "efetiva" ou "não efetiva":

Receita Orçamentária Efetiva – aquela que, no momento do reconhecimento do crédito, *aumenta a situação líquida patrimonial* da entidade. Constitui fato contábil modificativo aumentativo.

Receita Orçamentária Não Efetiva – aquela que *não altera a situação líquida patrimonial* no momento do reconhecimento do crédito e, por isso, constitui fato contábil permutativo, como é o caso das operações de crédito.

56

Receitas

Em ***sentido amplo***, os ***ingressos de recursos financeiros nos cofres do Estado denominam-se Receitas Públicas***, registradas como ***Receitas Orçamentárias***, quando representam disponibilidades de recursos financeiros para o erário, ou ***Ingressos Extraorçamentários***, quando representam apenas entradas compensatórias.

*Em **sentido estrito**, chamam-se **públicas** apenas as **receitas orçamentárias.***

o ***MCASP*** adota a ***definição no sentido estrito***; dessa forma, quando houver citação ao termo "**Receita Pública**", implica referência às "**Receitas Orçamentárias**".

57

Ingressos Extraorçamentários

INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

São ***recursos financeiros de caráter temporário*** e não integram a Lei Orçamentária Anual. ***O Estado é mero depositário desses recursos, que constituem passivos exigíveis e cujas restituições não se sujeitam à autorização legislativa***.

Exemplos: Depósitos em ***caução***, ***Fianças***, ***Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária – ARO***, ***Emissão de moeda*** e outras ***entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros***.

58

Receitas Orçamentárias

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

São ***disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público***. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, as ***receitas orçamentárias são fontes de recursos utilizadas pelo Estado em programas e ações*** cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade.

59

Receitas Orçamentárias

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Essas receitas pertencem ao Estado, ***transitam pelo patrimônio do Poder Público***, ***aumentam-lhe o saldo financeiro***, e, via de regra, por força do Princípio Orçamentário da Universalidade, ***estão previstas na Lei Orçamentária Anual – LOA***.

Nesse contexto, embora haja obrigatoriedade de a LOA registrar a previsão de arrecadação, a mera ausência formal do registro dessa previsão, no citado documento legal, não lhes retiram o caráter de orçamentárias, haja vista o art. 57 da Lei nº 4.320, de 1964, determinar classificar-se como Receita Orçamentária toda receita arrecadada que porventura represente ingressos financeiros orçamentários, inclusive se provenientes de operações de crédito, exceto: operações de crédito por antecipação de receita – ARO, emissões de papel moeda e outras entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros.

60

Quanto à coercitividade:

OBSERVAÇÃO:

A doutrina classifica as receitas públicas, quanto à procedência, em* ***Originárias*** *e* ***Derivadas.***

Essa classificação possui uso acadêmico e não é normatizada; portanto, não é utilizada como classificador oficial da receita pelo Poder Público.

Nota do Professor:

** É a chamada, pela doutrina, classificação quanto à coercitividade.*

61

Quanto à coercitividade:

Receitas públicas Originárias, *segundo a doutrina, seriam aquelas* ***arrecadadas por meio da exploração de atividades econômicas pela Administração Pública****. Resultariam, principalmente, de* ***rendas do patrimônio mobiliário e imobiliário do Estado (receita de aluguel), de preços públicos (tarifas), de prestação de serviços comerciais e de venda de produtos industriais ou agropecuários****.*

Receitas públicas Derivadas, *segundo a doutrina, seria a* ***receita obtida pelo poder público por meio da soberania estatal****. Decorreriam de imposição constitucional ou legal e, por isso,* ***auferidas de forma impositiva, como, por exemplo, as receitas tributárias e as de contribuições especiais.***

62

Codificação da Receita

CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA POR NATUREZA

O § 1º do art. 8º da Lei nº 4.320/1964 define que os itens da discriminação da receita, mencionados no art. 11 dessa lei, serão identificados por números de código decimal. Convencionou-se denominar este **código de natureza de receita**.

63

Codificação da Receita

CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA POR NATUREZA

A fim de possibilitar identificação detalhada dos recursos que ingressam nos cofres públicos, esta classificação é formada por um código numérico de 8 dígitos que subdivide-se em seis níveis –

Categoria Econômica, **O**rigem, **E**spécie, **R**ubrica, **A**línea e **S**ubalínea: **C O E R AA SS**

64

Codificação da Receita

Quando, por exemplo, o ***imposto de renda pessoa física*** é recolhido dos trabalhadores, aloca-se a receita pública correspondente na Natureza de Receita código "**1112.04.10**", segundo esquema abaixo:

C	O	E	R	AA	SS
1	1	1	2	04	10

Onde:

1. Categoria Econômica: Receitas Correntes;
1. Origem: Tributária;
1. Espécie: Impostos;
2. Rubrica: Impostos sobre o Patrimônio e a Renda;
04. Alínea: Impostos sobre a Renda e Proventos de qualquer Natureza;
10. Subalínea: Pessoas Físicas

65

Categoria Econômica da Receita

CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA

Os §§1º e 2º do art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964, classificam as Receitas Orçamentárias em "**Receitas Correntes**" e "**Receitas de Capital**".

A codificação correspondente seria:

CÓDIGO	CATEGORIA ECONÔMICA
1	Receitas Correntes
2	Receitas de Capital

66

1. Receitas Correntes

Receitas Orçamentárias Correntes são arrecadadas dentro do exercício financeiro, aumentam as disponibilidades financeiras do Estado, em geral com efeito positivo sobre o Patrimônio Líquido e constituem instrumento para financiar os objetivos definidos nos programas e ações orçamentários, com vistas a satisfazer finalidades públicas.

De acordo com o §1 º do art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964, classificam-se como **Correntes** as receitas provenientes de ***Tributos***; de ***Contribuições***; da exploração do patrimônio estatal (*Patrimonial*); da exploração de atividades econômicas (*Agropecuária, Industrial e de Serviços*); de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes (*Transferências Correntes*); por fim, demais receitas que não se enquadram nos itens anteriores (*Outras Receitas Correntes*).

67

2. Receitas de Capital

Receitas Orçamentárias de Capital também aumentam as disponibilidades financeiras do Estado e são instrumentos de financiamento dos programas e ações orçamentários, a fim de se atingirem as finalidades públicas. ***Porém, de forma diversa das Receitas Correntes, as Receitas de Capital em geral não provocam efeito sobre o Patrimônio Líquido.***

De acordo com o §2º do art. 11 da Lei no 4.320, de 1964, com redação dada pelo Decreto-Lei no 1.939, de 20 de maio de 1982, **Receitas de Capital** são as provenientes tanto da realização de recursos financeiros oriundos da ***constituição de dívidas*** e da ***conversão, em espécie, de bens e direitos***, quanto de recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado e destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital (***Transferências de Capital***).

68

Receitas de Operações Intraorçamentárias:

Operações intraorçamentárias são aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades da Administração Pública integrantes do orçamento fiscal e do orçamento da seguridade social do mesmo ente federativo; por isso, não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos do ente, mas apenas movimentação de receitas entre seus órgãos.

As receitas intraorçamentárias são a contrapartida das despesas classificadas na Modalidade de Aplicação "91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social" que, devidamente identificadas, possibilitam anulação do efeito da dupla contagem na consolidação das contas governamentais.

69

Receitas de Operações Intraorçamentárias:

Dessa forma, a fim de se evitar a dupla contagem dos valores financeiros objeto de operações Intraorçamentárias na consolidação das contas públicas, a Portaria Interministerial STN/SOF nº 338, de 26 de abril de 2006, incluiu as ***"Receitas Correntes Intraorçamentárias"*** e ***"Receitas de Capital Intraorçamentárias"***, representadas, respectivamente, pelos códigos ***7*** e ***8*** em suas ***categorias econômicas***.

Essas classificações, segundo disposto pela Portaria que as criou, não constituem novas categorias econômicas de receita, mas apenas especificações das Categorias Econômicas "Receita Corrente" e "Receita de Capital".

70

ORIGEM DA RECEITA

A **Origem** é o **detalhamento das Categorias Econômicas "Receitas Correntes" e "Receitas de Capital"**, com vistas a identificar a natureza da procedência das receitas no momento em que ingressam no Orçamento Público.

Os códigos da Origem para as receitas correntes e de capital, de acordo com a Lei nº 4.320, de 1964, são:

71

ORIGEM DA RECEITA

Os códigos da Origem para as receitas correntes e de capital, de acordo com a Lei nº 4.320, de 1964, são:

1. RECEITAS CORRENTES	2. RECEITAS DE CAPITAL
1. **Tributá**ria	1. **Opera**ções de Crédito
2. **Con**tribuições	2. **Ali**enação de Bens
3. **P**atrimonial	3. **Amor**tização de Empréstimos
4. **A**gropecuária	4. Transferências *de Capital*
5. **I**ndustrial	5. Outras Receitas *de Capital*
6. **S**erviços	
7. Transferências *Correntes*	
9. Outras Receitas *Correntes*	

72

1. Receitas Correntes

1. Receita corrente - Tributária

Tributo é uma das origens da Receita Corrente na Classificação Orçamentária por Categoria Econômica. Quanto à procedência, trata-se de **receita derivada** cuja finalidade é obter recursos financeiros para o Estado custear as atividades que lhe são correlatas. Sujeitam-se aos princípios da reserva legal e da anterioridade da Lei, salvo exceções.

O art. 3º do Código Tributário Nacional – CTN define tributo da seguinte forma:

"Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada".

73

1. Receitas Correntes

1. Receita corrente - Tributária

O art. 5º do CTN e os incisos I, II e III do art. 145 da CF/88 tratam das *espécies tributárias* **impostos**, **taxas** e **contribuições de melhoria**.

74

1. Receitas Correntes

2. Receita corrente - Contribuições

Segundo a classificação orçamentária, **Contribuições são Origem da Categoria Econômica Receitas Correntes**.

*As **contribuições** classificam-se nas seguintes espécies:*

***CONTRIBUIÇÕES** SOCIAIS*
***CONTRIBUIÇÕES** DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO*
***CONTRIBUIÇÃO** DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS*
***CONTRIBUIÇÃO** DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA*

75

1. Receitas Correntes

3. Receita corrente - Patrimonial

São **receitas provenientes da fruição do patrimônio** de ente público, como por exemplo, bens mobiliários e imobiliários ou, ainda, bens intangíveis e participações societárias. São classificadas no orçamento como **receitas correntes e de natureza patrimonial**.

Quanto à procedência, trata-se de **receitas originárias**. Podemos citar como espécie de receita patrimonial as compensações financeiras, concessões e permissões, dentre outras.

76

1. Receitas Correntes

casa do concurseiro

4. Receita corrente - Agropecuária

São **receitas correntes**, constituindo, também, uma origem de receita específica na classificação orçamentária. Quanto à procedência, trata-se de uma **receita originária**, com o Estado atuando como empresário, em pé de igualdade como o particular.

Decorrem da exploração econômica, por parte do ente público, de atividades agropecuárias, tais como a ***venda de produtos: agrícolas (grãos, tecnologias, insumos etc.)***; ***pecuários (sêmens, técnicas em inseminação, matrizes etc.)***; ***para reflorestamentos*** e etc.

77

1. Receitas Correntes

casa do concurseiro

5. Receita corrente - Industrial

Trata-se de **receitas correntes**, constituindo outra origem específica na classificação orçamentária da receita. São **receitas originárias**, **provenientes das atividades industriais exercidas pelo ente público**. Encontram-se nessa classificação **receitas provenientes de atividades econômicas, tais como**: ***da indústria extrativa mineral; da indústria de transformação; da indústria de construção; e outras receitas industriais de utilidade pública***.

78

1. Receitas Correntes

6. Receita corrente - Serviços

São **receitas correntes**, cuja classificação orçamentária constitui origem específica, abrangendo as **receitas decorrentes das atividades econômicas na prestação de serviços por parte do ente público**, tais como: ***comércio, transporte, comunicação, serviços hospitalares, armazenagem, serviços recreativos, culturais***, etc. **Tais serviços são remunerados mediante preço público, também chamado de tarifa**. Exemplos de naturezas orçamentárias de receita dessa origem são os seguintes: ***Serviços Comerciais; Serviços de Transporte; Serviços Portuários*** etc.

79

1. Receitas Correntes

7. Receita corrente – Transferências correntes

Na ótica orçamentária, são **recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender despesas de manutenção ou funcionamento relacionadas a uma finalidade pública específica, mas que não correspondam a uma contraprestação direta em bens e serviços a quem efetuou a transferência**.

Os recursos da transferência são vinculados à finalidade pública, e não a pessoa. Podem ocorrer a nível intragovernamental (dentro do âmbito de um mesmo governo) ou intergovernamental (governos diferentes, da União para Estados, do Estado para os Municípios, por exemplo), assim como recebidos de instituições privadas.

80

1. Receitas Correntes

7. Receita corrente – Transferências correntes

Nas **Transferências Correntes**, podemos citar como exemplos as seguintes espécies:

*A. **Transferências de Convênios**:*

Recursos oriundos de convênios, com finalidade específica, firmados entre entidades públicas de qualquer espécie, ou entre elas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes e destinados a custear despesas correntes.

*B. **Transferências de Pessoas**:*

Compreendem as contribuições e doações que pessoas físicas realizem para a Administração Pública.

81

1. Receitas Correntes

9. Receita corrente – Outras receitas correntes

Neste título, inserem-se **multas** e **juros de mora**, **indenizações** e **restituições**, **receitas da dívida ativa** e as **outras receitas não classificadas nas receitas correntes anteriores**. Podemos citar como exemplos as seguintes espécies, dentre outras:

RECEITAS DE MULTAS

RECEITAS DA DÍVIDA ATIVA

82

1. Receitas Correntes

9. Receita corrente – Outras receitas correntes

RECEITAS DE MULTAS

As multas também são um tipo de receita pública, de caráter não tributário, constituindo-se em ato de penalidade de natureza pecuniária aplicado pela Administração Púbica aos administrados. Dependem, sempre, de prévia cominação em lei ou contrato, cabendo sua imposição ao respectivo órgão competente (poder de polícia). Conforme prescreve o §4º do art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964, as multas classificam-se como "outras receitas correntes". Podem decorrer do descumprimento de preceitos específicos previstos na legislação pátria, ou de mora pelo não pagamento das obrigações principais ou acessórias nos prazos previstos.

83

1. Receitas Correntes

9. Receita corrente – Outras receitas correntes

RECEITAS DA DÍVIDA ATIVA

São os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, exigíveis em virtude do transcurso do prazo para pagamento. Este crédito é cobrado por meio da emissão de certidão de dívida ativa da Fazenda Pública da União, inscrita na forma da lei, com validade de título executivo. Isso confere à certidão da dívida ativa caráter líquido e certo, embora se admita prova em contrário.

Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública proveniente da obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais, atualizações monetárias, encargos e multas tributárias. Dívida Ativa Não Tributária corresponde aos demais créditos da Fazenda Pública. As **receitas decorrentes de dívida ativa** tributária ou não tributária devem ser classificadas como **"outras receitas correntes"**.

84

2. Receitas de Capital

casa do concurseiro

1. Receita de capital – Operações de crédito

Origem de recursos da Categoria Econômica **"Receitas de Capital"**, são **recursos financeiros oriundos da colocação de títulos públicos ou da contratação de empréstimos** obtidas junto a entidades públicas ou privadas, internas ou externas. São espécies desse tipo de receita:

- Operações de Crédito Internas;

- Operações de Crédito Externas;

85

2. Receitas de Capital

casa do concurseiro

2. Receita de capital – Alienação de bens

Origem de recursos da Categoria Econômica **"Receitas de Capital"**, são ingressos financeiros com origem específica na classificação orçamentária da **receita proveniente da alienação de bens móveis ou imóveis** de propriedade do ente público.

Nos termos do artigo 44 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, é vedada a aplicação da receita de capital decorrente da alienação de bens e direitos que integrem o patrimônio público, para financiar despesas correntes, salvo as destinadas por lei aos regimes previdenciários geral e próprio dos servidores públicos.

86

2. Receitas de Capital

3. Receita de Capital – Amortização de Empréstimos

São **ingressos financeiros provenientes da amortização de financiamentos ou empréstimos concedidos pelo ente público** em títulos e contratos.

Na classificação orçamentária da receita são receitas de capital, origem específica "**amortização de empréstimos concedidos**" e *representam o **retorno** de **recursos anteriormente emprestados pelo poder público***.

Embora a **amortização de empréstimos** seja origem da categoria econômica **"Receitas de Capital",** os **juros recebidos, associados a esses empréstimos, são classificados em "Receitas Correntes / de Serviços / Serviços Financeiros"**.

87

2. Receitas de Capital

4. Receita de capital – Transferências de capital

Na ótica orçamentária, são **recursos financeiros recebidos de outras pessoas de Direito público ou privado e destinados para atender despesas em investimentos ou inversões financeiras**, a fim de satisfazer finalidade pública específica; sem corresponder, entretanto, a contraprestação direta ao ente transferidor.

Os recursos da transferência ficam vinculados à finalidade pública e não a pessoa. Podem ocorrer a nível intragovernamental (dentro do âmbito de um mesmo governo) ou intergovernamental (governos diferentes, da União para Estados, do Estado para os Municípios, por exemplo), assim como recebidos de instituições privadas (do exterior e de pessoas).

88

2. Receitas de Capital

5. Receita de capital – Outras receitas de capital

São classificadas nessa origem as **receitas de capital que não atendem às especificações anteriores**; ou seja: na impossibilidade de serem classificadas nas origens anteriores.

89

ESTÁGIOS DAS RECEITAS PÚBLICAS

Conteúdo da Aula

- Estágios – Etapas – Fases – da Receita Orçamentária.

1

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

Previsão

Lançamento

Arrecadação

Recolhimento

3

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

- ***P**revisão*
- **L**ançamento
- **A**rrecadação
- **R**ecolhimento

5

Previsão

Projeto de LOA

Receitas ***Previstas***		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total **"Dinheiro previsto"**	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**900**

A <u>previsão</u> implica planejar e estimar a arrecadação das receitas orçamentárias que constarão na proposta orçamentária

7

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

Previsão

***L**ançamento*

Arrecadação

Recolhimento

9

Lançamento

Carnê do **IPTU**

Contribuinte: *Fulana de Tal*

Valor do IPTU: *R$ 1.000,00*

Lançamento é o ***ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta***

11

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

Previsão

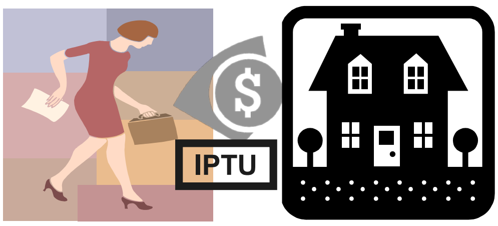
Lançamento

***A**rrecadação*

Recolhimento

13

Arrecadação

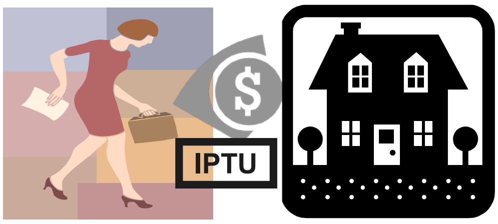


CONTRIBUINTE **BANCO**

Corresponde à ***entrega** **dos recursos devidos** **ao Tesouro pelos contribuintes ou devedores**, **por meio dos agentes arrecadadores ou instituições financeiras autorizadas pelo ente***.

15

Arrecadação



CONTRIBUINTE BANCO

No estágio da **ARRECADAÇÃO**, o valor já é de propriedade do ente público. No entanto, ainda não está efetivamente em seu poder. Isto, somente, acontecerá quando ocorrer o estágio do recolhimento.

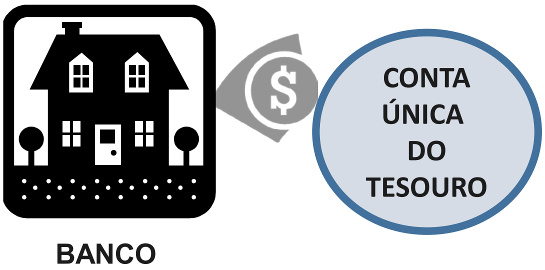
17

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

- Previsão
- Lançamento
- Arrecadação
- *Recolhimento*

19

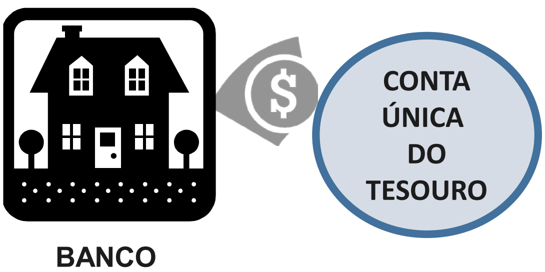
Recolhimento



É a ***transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro***, responsável pela administração e controle da arrecadação e programação financeira, ***observando-se o Princípio da Unidade de Tesouraria ou de Caixa.***

21

Recolhimento



É no estágio do **RECOLHIMENTO** que o valor passa a ficar disponível para desembolso.

23

CONTRIBUINTE	Lançamento R$	Arrecadação R$	Recolhimento R$
A	1.000,00	1.000,00	1.000,00
B	1.000,00	1.000,00	-----------
C	1.000,00	1.000,00	-----------
D	1.000,00	-----------	-----------
TOTAL	**4.000,00**	**3.000,00**	**1.000,00**

25

Perguntas:

1. Quanto foi executado de receita orçamentária?

R: R$ 3.000,00 (total arrecadado).

2. Quanto foi transferido pelo agente arrecadador ao ente público, isto é, quanto já está disponível para o ente público poder desembolsar?

R: R$ 1.000,00 (total recolhido).

3. Qual contribuinte deverá ser inscrito em dívida ativa?

R: O contribuinte "D" deverá ser inscrito em dívida ativa. (Lançamento: R$ 1.000,00 – Arrecadação: 0,00 = Dívida Ativa: R$ 1.000,00).

27

SLIDES PARA LEITURA

***Estágios ou Etapas ou Fases da* Receita Orçamentária**, de acordo com o ***MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários e MTO – Manual Técnico de Orçamento, da SOF*:**

29

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

As etapas da receita seguem a ordem de ocorrência dos fenômenos econômicos, levando-se em consideração o modelo de orçamento existente no País. Dessa forma, a ordem sistemática inicia-se com a etapa de **previsão** e termina com a de **recolhimento**.

As etapas da receita orçamentária são segregadas em:

Planejamento: **Previsão**;

Execução: **Lançamento, Arrecadação e Recolhimento**.

31

Estágios, Etapas, Fases
da Receita Orçamentária

Assim:

Planejamento:

Previsão;

Execução:

Lançamento;
Arrecadação;
Recolhimento.

33

Estágios, Etapas, Fases
da Receita Orçamentária

OBSERVAÇÃO:

Exceção às Etapas da Receita

Nem todas as etapas citadas ocorrem para todos os tipos de receitas orçamentárias. Pode ocorrer arrecadação não só das receitas que não foram previstas (não tendo, naturalmente, passado pela etapa da previsão), mas também das que não foram "lançadas", como é o caso de uma doação em espécie recebida pelos entes públicos.

35

Estágios, Etapas, Fases
da Receita Orçamentária

PLANEJAMENTO

Compreende a ***previsão*** de arrecadação da receita orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual (LOA), resultante de metodologias de projeção usualmente adotadas, observada as disposições constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

37

1. Previsão

A previsão implica planejar e estimar a arrecadação das receitas orçamentárias que constarão na proposta orçamentária. Isso deverá ser realizado em conformidade com as normas técnicas e legais correlatas e, em especial, com as disposições constantes na Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. Sobre o assunto, vale citar o art. 12 da referida norma:

Art. 12. As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

39

1. Previsão

No âmbito federal, a metodologia de projeção de receitas orçamentárias busca assimilar o comportamento da arrecadação de determinada receita em exercícios anteriores, a fim de projetá-la para o período seguinte, com o auxílio de modelos estatísticos e matemáticos. A busca deste modelo dependerá do comportamento da série histórica de arrecadação e de informações fornecidas pelos órgãos orçamentários ou unidades arrecadadoras envolvidos no processo.

A previsão de receitas é a etapa que antecede à fixação do montante de despesas que irão constar nas leis de orçamento, além de ser base para se estimar as necessidades de financiamento do governo.

O Anexo I ao MCASP apresenta, a título exemplificativo, algumas fórmulas de projeção e as correspondentes hipóteses nas quais elas seriam utilizadas.

41

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

EXECUÇÃO

A **realização da receita** se dá em **três estágios**: o ***lançamento***, a ***arrecadação*** e o ***recolhimento***.

43

1. Lançamento

O art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, define o ***lançamento*** como ***ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta***. Por sua vez, para o art. 142 do Código Tributário Nacional, ***lançamento*** é o ***procedimento administrativo que verifica a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determina a matéria tributável, calcula o montante do tributo devido, identifica o sujeito passivo e, sendo o caso, propõe a aplicação da penalidade cabível***.

Uma vez **ocorrido o fato gerador**, procede-se ao **registro contábil do crédito tributário em favor da fazenda pública em contrapartida a uma variação patrimonial aumentativa**.

45

1. Lançamento

Observa-se que, segundo o disposto nos arts. 142 a 150 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966, Código Tributário Nacional, a ***etapa de lançamento situa-se no contexto de constituição do crédito tributário, ou seja, aplica-se a impostos, taxas e contribuições de melhoria***.

Além disso, de acordo com o art. 52 da Lei no 4.320, de 1964, ***são objeto de lançamento as rendas com vencimento determinado em lei, regulamento ou contrato***.

47

2. Arrecadação

Corresponde à ***entrega* dos recursos devidos *ao Tesouro pelos contribuintes ou devedores*, por meio dos agentes arrecadadores ou instituições financeiras autorizadas pelo ente**.

Vale destacar que, segundo o art. 35 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, ***pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas***, o que representa a adoção do ***regime de caixa* para o ingresso das receitas públicas***.

Nota do Professor:

* É o denominado **regime orçamentário de caixa** para as receitas públicas. *Não confundir com regime contábil, pois este é de competência, tanto para as receitas quanto para as despesas*.

49

3. Recolhimento

É a ***transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro***, responsável pela administração e controle da arrecadação e programação financeira, ***observando-se o Princípio da Unidade de Tesouraria ou de Caixa***, conforme determina o art. 56 da Lei nº 4.320, de 1964, a seguir transcrito:

Art. 56. O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais.

51

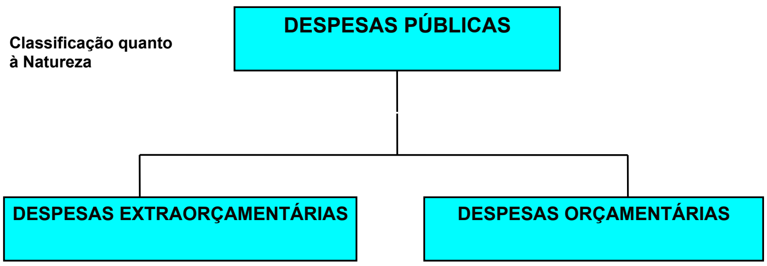
DESPESAS PÚBLICAS

Conteúdo da Aula

- Despesas Públicas – Conceitos e Classificações.

1

Classificação quanto à Natureza



2

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- Cauções *Devolvidas*
- Retenções *Recolhidas*
- Consignações *Recolhidas*
- *Pagamento* de Restos a Pagar
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- *Resgate* de ARO
- Salários Reclamados
- Depósitos Judiciais *Sacados*
- *Pagamento* dos Serviços da Dívida a Pagar
  (Pagamento do “RP da Dívida Pública”)

3

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- Cauções *Devolvidas*
- Retenções *Recolhidas*
- Consignações *Recolhidas*
- *Pagamento* de Restos a Pagar
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- *Resgate* de ARO
- Salários Reclamados
- Depósitos Judiciais *Sacados*
- *Pagamento* dos Serviços da Dívida a Pagar
  (Pagamento do “RP da Dívida Pública”)

4

Cauções Devolvidas

Exemplo:

EMPRESA X

R$ 120.000,00 (contrato de 12 meses)
X 3%

3.600,00 C/C DO ÓRGÃO PÚBLICO

5

Balanço Patrimonial (quando a caução foi recebida)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos ↑ 3.600,00	**Cauções a Devolver ↑ 3.600,00**
SF = AF (-) PF **SF = 3.600 (-) 3.600** **SF = 0**	**(dinheiro em caráter temporário)**

6

Balanço Patrimonial (quando da devolução da caução)

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		Passivo Financeiro (PF): *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	3.600,00	Cauções a Devolver	3.600,00

(Foi desembolsado o dinheiro que estava em caráter temporário)

7

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- Cauções *Devolvidas*
- Retenções *Recolhidas*
- Consignações *Recolhidas*
- *Pagamento* de Restos a Pagar (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- *Resgate* de ARO
- Salários Reclamados
- Depósitos Judiciais *Sacados*
- *Pagamento* dos Serviços da Dívida a Pagar (Pagamento do “RP da Dívida Pública”)

8

Retenções e Consignações Recolhidas

Folha de Pagamento de Agosto/xxxx
Recolhimento em Setembro de xxxx

Em setembro		R$
	Valor Bruto	700.000,00
DARF	**Retenção de IR**	**(200.000,00)**
	Consignações:	**(200.000,00)**
GPS	**- Previdência**	
FATURA	**- Plano de Saúde**	___________
	Valor Líquido	300.000,00

9

Balanço Patrimonial (na apropriação da Folha, reconhecendo as obrigações a pagar)

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	**700**	Salários a Pagar	300
		Retenções a Recolher	**200**
		Consignações a Recolher	**200**

10

Balanço Patrimonial
(no pagamento dos salários líquidos)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	Passivo Financeiro (PF):
	(Dívida Flutuante)
Bancos 700	Salários a Pagar 300
(300)	Retenções a Recolher 200
400	Consignações a Recolher 200
SF = AF (-) PF	
SF = 400 (-) 400	(dinheiro em caráter temporário)
SF = 0	

11

Balanço Patrimonial
(no recolhimento das retenções/consignações)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	Passivo Financeiro (PF):
	(Dívida Flutuante)
Bancos 400	Retenções a Recolher 200
	Consignações a Recolher 200

(Foi desembolsado o dinheiro que estava em caráter temporário)

12

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- Cauções *Devolvidas*
- Retenções *Recolhidas*
- Consignações *Recolhidas*
- *Pagamento* de Restos a Pagar (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- *Resgate* de ARO
- Salários Reclamados
- Depósitos Judiciais *Sacados*
- *Pagamento* dos Serviços da Dívida a Pagar (Pagamento do "RP da Dívida Pública")

13

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	5.000,00	Fornecedores	5.000,00

14

Balanço Patrimonial 31/12/x

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		Passivo Financeiro (PF):	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	5.000,00	Fornecedores	5.000,00
	(4.000,00)		(4.000,00)
	1.000,00	Restos a Pagar	1.000,00
SF = AF (-) PF		(dinheiro em caráter temporário)	
SF = 1.000 (-) 1.000			
SF = 0			

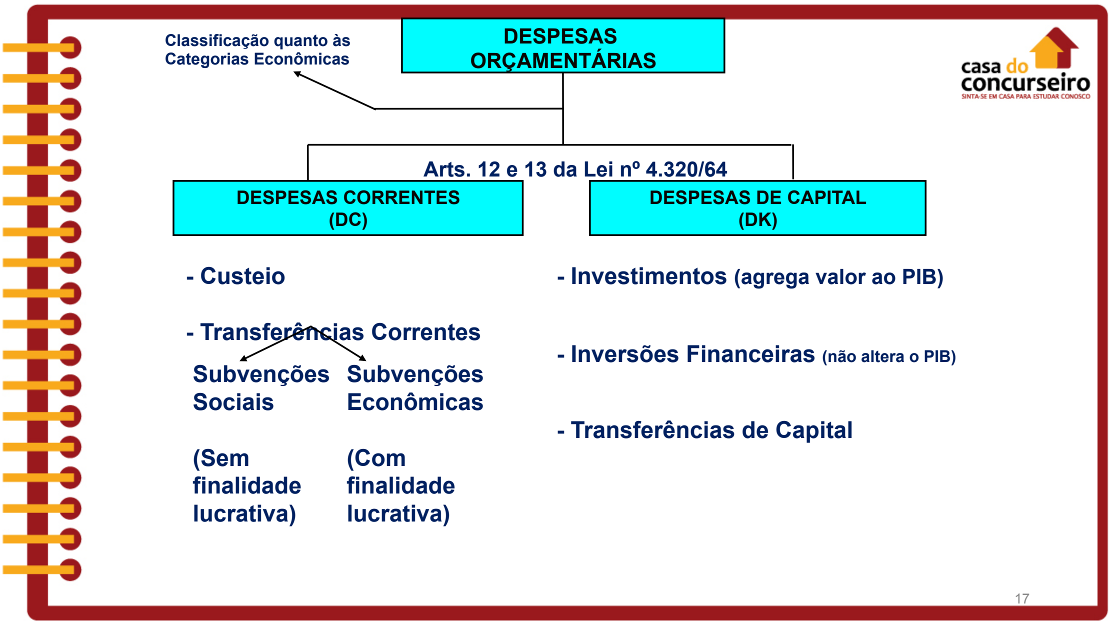
15

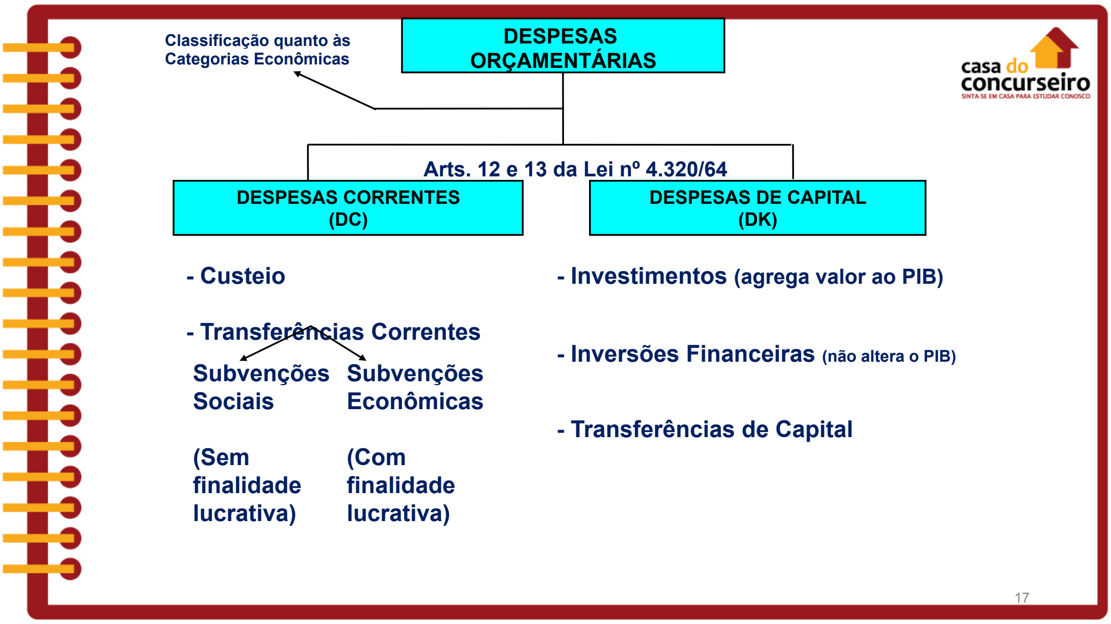
Balanço Patrimonial em x+1

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		Passivo Financeiro (PF):	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	1.000,00	Restos a Pagar	1.000,00

(Foi desembolsado o dinheiro que estava em caráter temporário)

16


Classificação quanto às Categorias Econômicas
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS
Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64
DESPESAS CORRENTES (DC)
DESPESAS DE CAPITAL (DK)
- Custeio
- Transferências Correntes
Subvenções Sociais
Subvenções Econômicas
(Sem finalidade lucrativa)
(Com finalidade lucrativa)
- Investimentos (agrega valor ao PIB)
- Inversões Financeiras (não altera o PIB)
- Transferências de Capital
casa do concurseiro
17


Classificação quanto às Categorias Econômicas
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS
Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64
DESPESAS CORRENTES (DC)
DESPESAS DE CAPITAL (DK)
- Custeio
- Transferências Correntes
Subvenções Sociais
Subvenções Econômicas
(Sem finalidade lucrativa)
(Com finalidade lucrativa)
- Investimentos (agrega valor ao PIB)
- Inversões Financeiras (não altera o PIB)
- Transferências de Capital
casa do concurseiro
17

Despesas Correntes/Custeio

Lei nº 4.320/64:

"***Art. 12, §1º.*** Classificam-se como Despesas de ***Custeio*** as dotações para ***manutenção*** de ***serviços*** anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a ***obras de conservação e adaptação*** de bens imóveis".

19

Despesas Correntes/Custeio

Lei nº 4.320/64:

"***Art. 13.*** Observadas as categorias econômicas do art. 12, a discriminação ou especificação da despesa por elementos, em cada unidade administrativa ou órgão de governo, obedecerá ao seguinte esquema:

DESPESAS CORRENTES

Despesas de *CUSTEIO*

Pessoal Civil
Pessoal Militar
Material de Consumo
Serviços de Terceiros"

20

Classificação quanto às Categorias Econômicas

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64

DESPESAS CORRENTES (DC)	DESPESAS DE CAPITAL (DK)
- Custeio	- Investimentos (agrega valor ao PIB)
- ***Transferências Correntes***	- Inversões Financeiras (não altera o PIB)
Subvenções Sociais (Sem finalidade lucrativa) / Subvenções Econômicas (Com finalidade lucrativa)	- Transferências de Capital

21

Despesas Correntes/Transferências Correntes

Lei nº 4.320/64:

"***Art. 12, §2º***. Classificam-se como ***Transferências Correntes*** as dotações para ***despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado***".

22

Transferências

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Exemplo:

Foi firmado um convênio entre a União e um determinado município para aquisição de medicamentos para a rede pública municipal. A União repassará ao município um valor de R$ 1.000.000,00 para a realização dessa compra (despesa corrente/custeio) ou (despesa corrente/outras despesas correntes/aplicações diretas/material de consumo/ drogas e medicamentos = c.g.mm.ee.dd = 3.3.90.30.xx).

23

Transferências

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma despesa corrente/transferência corrente.

Para o município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma receita corrente/transferência corrente.

*Vale ressaltar que este é o **momento 1**, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, realizar a aquisição dos medicamentos.*

24

Transferências

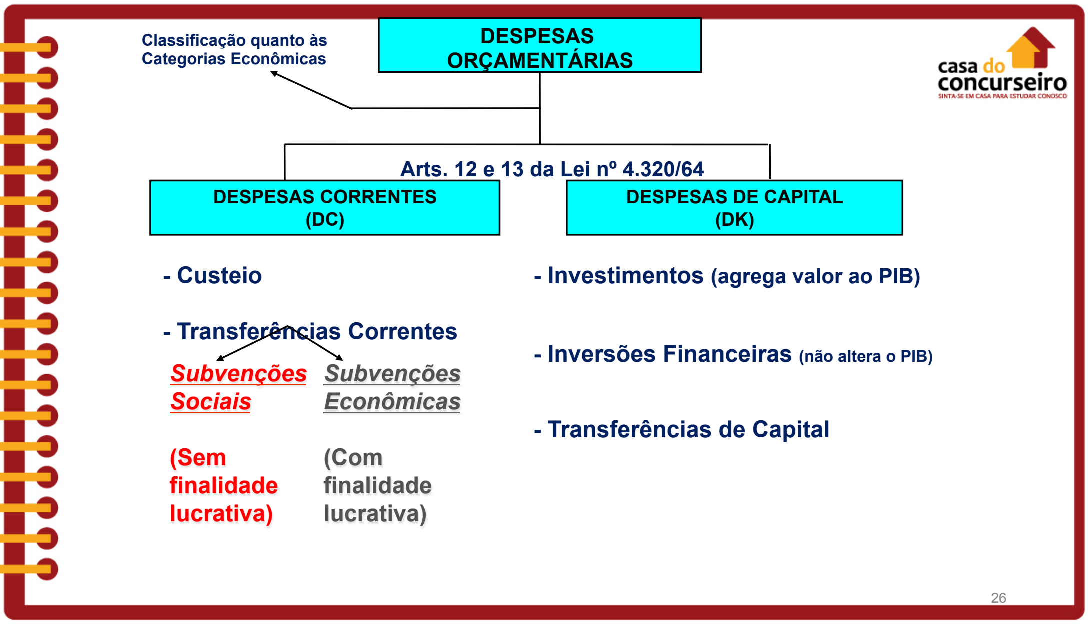
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma despesa corrente/transferência corrente.

Para o município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma receita corrente/transferência corrente.

*Vale ressaltar que este é o **momento 1**, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, realizar a aquisição dos medicamentos.*

24



Despesas Correntes/Transferências Correntes/ Subvenções

Lei nº 4.320/64:

"***Art. 12, §3º*** Consideram-se ***subvenções***, para os efeitos desta Lei, as ***transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas***, distinguindo-se como:

I - ***subvenções sociais***, as que ***se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural sem finalidade lucrativa***;

II - ***subvenções econômicas***, as que ***se destinem a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril***".

27

Despesas Correntes/Transferências Correntes/ Subvenções

Lei nº 4.320/64:

"I - Das Subvenções Sociais

Art. 16. Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras, a concessão de ***subvenções sociais visará à prestação essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se mais econômica***.

Parágrafo único - O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.

Art. 17. Somente à instituição, cujas condições de funcionamento forem julgadas satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização, serão concedidas subvenções".

28

Despesas Correntes/Transferências Correntes/ Subvenções

Lei nº 4.320/64:

"II - Das Subvenções Econômicas

Art. 18. A *cobertura dos déficits de manutenção das empresas públicas*, de natureza autárquica ou não, far-se-á mediante *subvenções econômicas*, expressamente incluídas nas despesas correntes do Orçamento da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal.

Parágrafo único - Consideram-se, igualmente, como *subvenções econômicas*:

a)as *dotações destinadas a cobrir a diferença entre os preços de mercado e os preços de revenda*, pelo Governo, de gêneros alimentícios ou outros materiais;

b) as *dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais*.

Art. 19. A Lei de Orçamento não consignará ajuda financeira, a qualquer título, à empresa de fins lucrativos, salvo quando se tratar de subvenções cuja concessão tenha sido expressamente autorizada em lei especial".

29

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64

DESPESAS CORRENTES (DC)

- Custeio
- Transferências Correntes
  - Subvenções Sociais (Sem finalidade lucrativa)
  - Subvenções Econômicas (Com finalidade lucrativa)

DESPESAS DE CAPITAL (DK)

- *Investimentos* (agrega valor ao PIB)
- Inversões Financeiras (não altera o PIB)
- Transferências de Capital

30

Despesas de Capital/ Investimentos

Lei nº 4.320/64:

*"**Art. 12, §4º.*** Classificam-se como ***Investimentos*** as dotações para o ***planejamento e a execução de obras***, **inclusive as destinadas à** ***aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas***, bem como para os programas especiais de trabalho, ***aquisição de instalações***, ***equipamentos e material permanente*** e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro".

31

Despesas de Capital/ Investimentos

Lei nº 4.320/64:

*"**Art. 13...***

DESPESAS DE CAPITAL

INVESTIMENTOS

Obras Públicas

Serviços em Regime de Programação Especial

Equipamentos e Instalações

Material Permanente

Participação em Constituição ou Aumento de Capital de Empresas ou Entidades Industriais ou Agrícolas

32

Classificação quanto às Categorias Econômicas

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64

DESPESAS CORRENTES (DC)

- Custeio
- Transferências Correntes
  - Subvenções Sociais (Sem finalidade lucrativa)
  - Subvenções Econômicas (Com finalidade lucrativa)

DESPESAS DE CAPITAL (DK)

- Investimentos (agrega valor ao PIB)
- ***Inversões Financeiras*** (não altera o PIB)
- Transferências de Capital

33

Despesas de Capital/ Inversões Financeiras

Lei nº 4.320/64:

"***Art.12, §5º.*** Classificam-se como ***Inversões Financeiras*** as dotações destinadas a:

I - aquisição de imóveis, ou de bens de capital ***já em utilização***;

II - ***aquisição de títulos*** representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital;

III - ***constituição ou aumento do capital*** de entidades ou empresas ***que visem a objetivos comerciais ou financeiros***, inclusive operações bancárias ou de seguros".

34

Despesas Correntes/Inversões Financeiras

Lei nº 4.320/64:

"Art. 13...

DESPESAS DE CAPITAL

INVERSÕES FINANCEIRAS

Aquisição de Imóveis

Participação em ***Constituição ou Aumento de capital de Empresas ou Entidades Comerciais ou Financeiras***

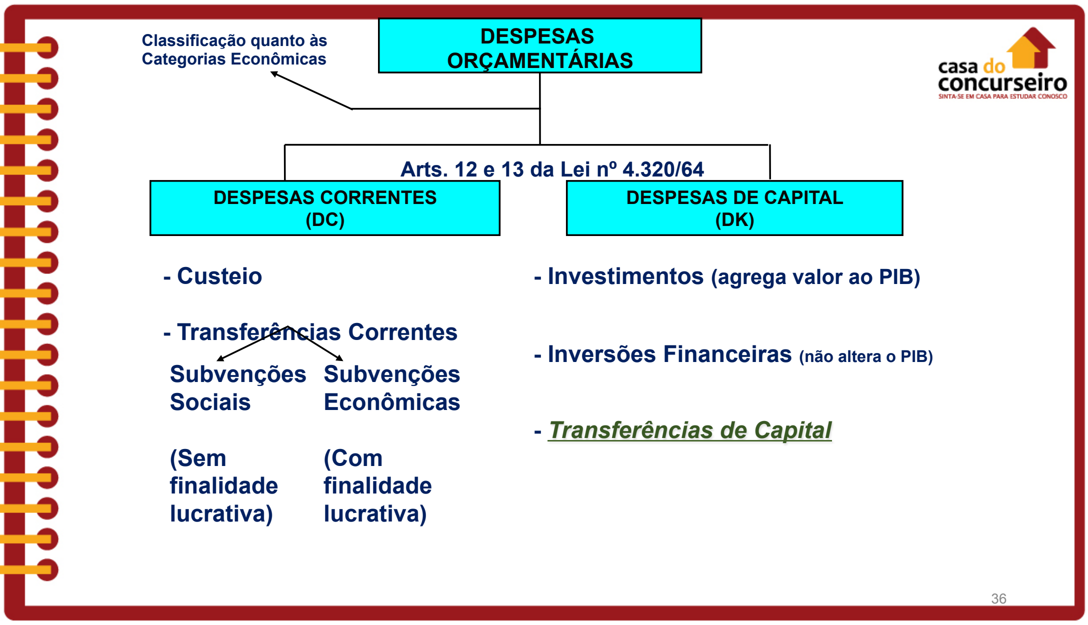
Aquisição de Títulos Representativos de Capital de Empresas em Funcionamento

Constituição de Fundos Rotativos

Concessão de Empréstimos

Diversas Inversões Financeiras

35



Despesas de Capital/Transferências de Capital

Lei nº 4.320/64:

"***Art. 12, §6º.*** São ***transferências de capital*** as dotações para ***investimentos*** ou ***inversões financeiras*** que ***outras pessoas*** de direito público ou privado ***devam realizar***, **independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços**, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especial anterior, **bem como as dotações para amortização da dívida pública**".

37

Transferências

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Exemplo:

Foi firmado um convênio entre a União e um determinado município para a construção de um estádio de futebol. A União repassará ao município um valor de R$ 100.000.000,00 para a realização dessa obra (despesa de capital/ investimentos) ou (despesa de capital/ investimentos/aplicações diretas/obras e instalações = c.g.mm.ee.dd = 4.4.90.51.xx).

38

Transferências

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma despesa de capital/transferência de capital.

Para o município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma receita de capital/transferência de capital.

Vale ressaltar que este é o ***momento 1****, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, realizar a obra de construção do estádio de futebol.*

39

Despesas de Capital/Transferências de Capital

Lei nº 4.320/64:

"Art. 13...

DESPESAS DE CAPITAL

TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL

Amortização da Dívida Pública

Auxílios para Obras Públicas

Auxílios para Equipamentos e Instalações

Auxílios para Inversões Financeiras

Outras Contribuições

40

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

41

Categoria Econômica da Despesa

CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA

A despesa, assim como a receita, é classificada em duas categorias econômicas, com os seguintes códigos:

CÓDIGO	CATEGORIA ECONÔMICA
3	Despesas Correntes
4	Despesas de Capital

42

Categoria Econômica da Despesa

DESPESAS CORRENTES

Classificam-se nessa categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

43

Categoria Econômica da Despesa

DESPESAS DE CAPITAL

Classificam-se nessa categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

É importante observar que as despesas orçamentárias de capital mantêm uma correlação com o registro de incorporação de ativo imobilizado, intangível ou investimento (no caso dos grupos de natureza da despesa 4 – investimentos e 5 – inversões financeiras) ou o registro de desincorporação de um passivo (no caso do grupo de despesa 6 – amortização da dívida).

44

GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA (GND)

É um ***agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto***, conforme discriminado a seguir:

1	Pessoal e Encargos Sociais
2	Juros e Encargos da Dívida
3	Outras Despesas Correntes
4	Investimentos
5	Inversões Financeiras
6	Amortização da Dívida

45

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

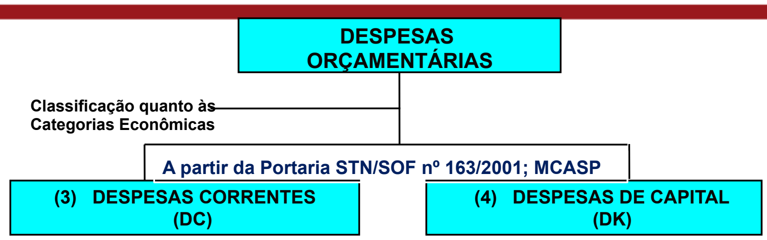
(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

46

1 – Pessoal e Encargos Sociais

Despesas orçamentárias com **pessoal** *ativo e inativo e pensionistas*, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como **encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência**, conforme estabelece o caput do art. 18 da Lei Complementar no 101, de 2000.

47



1 - Pessoal e Encargos Sociais

2 - Juros e Encargos da Dívida

3 - Outras Despesas Correntes

4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)

5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)

6 - Amortização da Dívida

48

2 – Juros e Encargos da Dívida

Despesas orçamentárias com o pagamento de **juros, comissões** e **outros encargos** de **operações de crédito** *internas e externas* **contratadas**, *bem como* **da dívida pública mobiliária**.

49

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

50

3 – Outras Despesas Correntes

Despesas orçamentárias com **aquisição de material de consumo**, **pagamento de diárias**, **contribuições**, **subvenções**, **auxílio-alimentação**, **auxílio-transporte**, além de *outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa*.

51

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	*4 - Investimentos* (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

52

casa do concurseiro

4 – Investimentos

Despesas orçamentárias com softwares e com o ***planejamento e a execução de obras***, inclusive com a ***aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas***, e com a ***aquisição de instalações, equipamentos e material permanente***.

53

casa do concurseiro

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	*5 - Inversões Financeiras* (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

54

5 – Inversões Financeiras

Despesas orçamentárias com a ***aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização***; aquisição de ***títulos representativos do capital*** de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a ***constituição ou aumento do capital de empresas***, além de outras despesas classificáveis neste grupo.

55

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	***6 - Amortização da Dívida***

56

6 – Amortização da Dívida

Despesas orçamentárias com o ***pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária***.

57

Observação:

A ***Reserva de Contingência*** e a ***Reserva do RPPS***, destinadas ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos, bem como eventos fiscais imprevistos, inclusive a abertura de créditos adicionais, serão classificadas, no que se refere ao ***grupo de natureza de despesa***, com o ***código "9".***

58

Codificação da Despesa

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA POR NATUREZA

A classificação da despesa orçamentária, segundo a sua natureza, compõe-se de:

I – **Categoria Econômica**;

II – **Grupo de Natureza da Despesa**; e

III – **Elemento de Despesa**.

A natureza da despesa será complementada pela informação gerencial denominada "**modalidade de aplicação**", a qual *tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro Ente da Federação e suas respectivas entidades, e objetiva, precipuamente, possibilitar a eliminação da dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados*.

59

Codificação da Despesa

ESTRUTURA DA NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

O conjunto de informações que constitui a natureza de despesa orçamentária forma um **código estruturado** que agrega a **categoria econômica**, o **grupo**, a **modalidade de aplicação** e o **elemento**. *Essa estrutura deve ser observada na execução orçamentária de todas as esferas de governo.*

*O código da natureza de despesa orçamentária é composto por **seis dígitos, desdobrado até o nível de elemento** ou, opcionalmente, por **oito, contemplando o desdobramento facultativo do elemento***:

A classificação da ***Reserva de Contingência*** bem como a ***Reserva do Regime Próprio de Previdência Social***, *quanto à natureza da despesa orçamentária, serão identificadas com o código* "**9.9.99.99**", conforme estabelece o parágrafo único do art. 8º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001.

60

Codificação da Despesa

ESTRUTURA DA NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A estrutura formada por código numérico de 8 dígitos é:

Categoria Econômica, **G**rupo de Natureza Da Despesa, **M**odalidade de Aplicação, **E**lemento da Despesa, **D**esdobramento *Facultativo* do Elemento de Despesa: **c.g.mm.ee.dd**

61

Categoria Econômica da Despesa

CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA

A despesa, assim como a receita, é classificada em duas categorias econômicas, com os seguintes códigos:

CÓDIGO	CATEGORIA ECONÔMICA
3	Despesas Correntes
4	Despesas de Capital

62

GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA (GND)

É um ***agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto***, conforme discriminado a seguir:

1	Pessoal e Encargos Sociais
2	Juros e Encargos da Dívida
3	Outras Despesas Correntes
4	Investimentos
5	Inversões Financeiras
6	Amortização da Dívida

63

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

A ***modalidade de aplicação*** tem por finalidade *indicar se os recursos são* ***aplicados diretamente*** *por órgãos ou entidades no âmbito da* ***mesma esfera de Governo*** ou ***por outro ente da Federação e suas respectivas entidades***. Indica se os ***recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito*** ou ***mediante transferência para entidades públicas ou privadas***. *A modalidade também permite a eliminação de dupla contagem no orçamento*.

64

MODALIDADE DE APLICAÇÃO (alguns exemplos)

20	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO
30	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL
40	TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS
50	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
60	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS
70	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS
80	TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR
90	APLICAÇÕES DIRETAS
91	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
99	A DEFINIR

65

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

Existem outros códigos de modalidade de aplicação, como:

22	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA À UNIÃO
31	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL - FUNDO A FUNDO
32	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL
41	TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS - FUNDO A FUNDO
42	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A MUNICÍPIOS
71	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS
72	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICOS

66

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

90 – Aplicações Diretas

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

67

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social **decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações**, *quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante* ***desses orçamentos,*** *no âmbito da* ***mesma esfera de Governo***.

68

Receitas de Operações Intraorçamentárias:

Operações intraorçamentárias são aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades da Administração Pública integrantes do orçamento fiscal e do orçamento da seguridade social do mesmo ente federativo; por isso, não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos do ente, mas apenas movimentação de receitas entre seus órgãos.

As ***receitas intraorçamentárias*** **são a** ***contrapartida*** **das** ***despesas classificadas na Modalidade de Aplicação "91*** – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social" que, devidamente identificadas, ***possibilitam anulação do efeito da dupla contagem na consolidação das contas governamentais***.

69

ELEMENTO DE DESPESA

Tem por finalidade identificar os ***objetos de gasto***, tais como ***vencimentos e vantagens fixas***, ***juros***, ***diárias***, ***material de consumo***, ***serviços de terceiros*** prestados sob qualquer forma, ***subvenções sociais***, ***obras e instalações***, ***equipamentos e material permanente***, ***auxílios***, ***amortização*** e outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins.

70

ELEMENTO DE DESPESA (alguns exemplos)

01	Aposentadorias e Reformas
03	Pensões
11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
13	Obrigações Patronais
14	Diárias – Civil
15	Diárias – Militar
30	Material de Consumo
33	Passagens e Despesas com Locomoção
36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
51	Obras e Instalações
52	Equipamentos e Material Permanente
61	Aquisição de Imóveis

71

DESDOBRAMENTO FACULTATIVO DO ELEMENTO DA DESPESA

Conforme as necessidades de escrituração contábil e controle da execução orçamentária fica ***facultado*** *por parte de cada ente o desdobramento dos elementos de despesa*.

72

Codificação da Despesa

Exemplo:

1. Despesas com ***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal.***

c	g	mm	ee	dd
3	1	90	11	xx

Onde:

3. ***C***ategoria Econômica: ***Despesas Correntes***;

1. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Pessoal e Encargos Sociais***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

11. **ee**lemento de despesa: ***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

73

Codificação da Despesa

Exemplo:

2. Despesas com aquisições de ***materiais de consumo*** (medicamentos, merendas, material de limpeza, material de copa e cozinha, material de expediente etc.)

c	g	mm	ee	dd
3	3	90	30	xx

Onde:

3. ***C***ategoria Econômica: ***Despesas Correntes***;

3. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Outras Despesas Correntes***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

30. **ee**lemento de despesa: ***Material de Consumo***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

74

Codificação da Despesa

Exemplo:

3. Despesas com contratações de ***Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica*** (fornecimento de Energia Elétrica, de água, de telefonia, de gás, manutenção dos elevadores etc.)

c	g	mm	ee	dd
3	3	90	39	xx

Onde:

3. ***C***ategoria Econômica: ***Despesas Correntes***;

3. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Outras Despesas Correntes***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

39. ***ee***lemento de despesa: ***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

75

Codificação da Despesa

Exemplo:

4. Despesas com ***Obras e Instalações*** (Construção de Rodovias, Construção de Escolas, Construção de Hospitais etc.)

c	g	mm	ee	dd
4	4	90	51	xx

Onde:

4. ***C***ategoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

4. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Investimentos***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

51. ***ee***lemento de despesa: ***Obras e Instalações***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

76

Codificação da Despesa

Exemplo:

5. Despesas com aquisições de ***Equipamentos e Materiais Permanentes*** (Ambulâncias, Veículos Oficiais, Tratores, Computadores, Mobiliário em Geral, Carteiras Escolares etc.)

c	g	mm	ee	dd
4	4	90	52	xx

Onde:

4. Categoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

4. grupo de natureza da despesa: ***Investimentos***;

90. mmodalidade de aplicação: Aplicação Direta;

52. eelemento de despesa: ***Equipamentos e Materiais Permanentes***;

xx. dddesdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

77

Codificação da Despesa

Exemplo:

6. Despesas com aquisições de ***Equipamentos e Materiais Permanentes*** ***USADOS***, de ***SEGUNDA MÃO*** (Ambulâncias, Veículos Oficiais, Tratores, Computadores, Mobiliário em Geral, Carteiras Escolares etc.)

c	g	mm	ee	dd
4	**5**	90	52	xx

Onde:

4. Categoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

5. grupo de natureza da despesa: ***Inversões Financeiras***;

90. mmodalidade de aplicação: Aplicação Direta;

52. eelemento de despesa: ***Equipamentos e Materiais Permanentes***;

xx. dddesdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

78

Codificação da Despesa

Exemplo:

7. Despesas com ***Aquisição de Imóveis*** (***não**** necessários à execução de obras públicas)

***Basta vir *Aquisição de Imóveis*. Para considerar como Despesas de Capital/ Investimentos tem que vir a observação "necessário à execução de obras".

c	g	mm	ee	dd
4	5	90	61	xx

4. ***C***ategoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

5. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Inversões Financeiras***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

61. ***ee***lemento de despesa: ***Aquisição de Imóveis***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

79

Codificação da Despesa

Exemplo:

8. Foi firmado um convênio entre a União e um determinado município para aquisição de medicamentos para a rede pública municipal. A União repassará ao município um valor de R$ 1.000.000,00 para a realização dessa compra.

80

Codificação da Despesa

casa do concurseiro

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma despesa corrente/transferência corrente.

c	g	mm	ee	dd
3	3	40	30	xx

3. Categoria Econômica: ***Despesas Correntes***;

3. grupo de natureza da despesa: ***Outras Despesas Correntes***;

40. mmodalidade de aplicação: ***Transferências*** a Municípios;

30. eelemento de despesa: ***Material de Consumo***;

xx. ddesdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

81

Codificação da Despesa

casa do concurseiro

Exemplo:

9. Foi firmado um convênio entre a União e um determinado município para a construção de um estádio de futebol. A União repassará ao município um valor de R $ 100.000.000,00 para a realização dessa obra .

82

Codificação da Despesa

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma despesa de capital/transferência de capital.

c	g	mm	ee	dd
4	4	40	51	xx

4. Categoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

4. grupo de natureza da despesa: ***Investimentos***;

40. mmodalidade de aplicação: ***Transferências*** a Municípios;

51. eelemento de despesa: ***Obras e Instalações***;

xx. ***dd***desdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo Ente Público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

83

SLIDES PARA LEITURA

Despesa, de acordo com o ***MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários***:

84

SLIDES PARA LEITURA

No ***processo de aquisição de bens ou serviços*** por parte do Ente da federação, é necessário observar alguns passos para que se possa proceder à adequada classificação quanto à natureza de despesa e garantir que a informação contábil seja fidedigna.

1º Passo – Identificar se o registro do fato é de caráter ***orçamentário*** ou ***extraorçamentário***.

85

SLIDES PARA LEITURA

Orçamentários –. As despesas de caráter orçamentário ***necessitam de recurso público para sua realização e constituem instrumento para alcançar os fins dos programas governamentais***. É exemplo de *despesa de natureza orçamentária* a contratação de bens e serviços para realização de determinação ação, como serviços de terceiros, pois se faz ***necessária a emissão de empenho*** para suportar esse contrato.

86

SLIDES PARA LEITURA

Extraorçamentários – são aqueles decorrentes de:

I) ***Saídas compensatórias no ativo e no passivo financeiro*** – representam ***desembolsos de recursos de terceiros em poder do ente público***, tais como:

a) ***Devolução dos valores de terceiros (cauções/depósitos)*** – a caução em dinheiro constitui uma garantia fornecida pelo contratado e tem como objetivo assegurar a execução do contrato celebrado com o poder público. Ao término do contrato, se o contratado cumpriu com todas as obrigações, o valor será devolvido pela administração pública. Caso haja execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração pelos valores das multas e indenizações a ela devidos, será registrada a baixa do passivo financeiro em contrapartida a receita orçamentária.

87

SLIDES PARA LEITURA

b) ***Recolhimento de Consignações/Retenções*** – são recolhimentos de valores anteriormente retidos na folha de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros;

c) ***Pagamento das operações de crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO)*** – conforme determina a LRF, as antecipações de receitas orçamentárias para atender a insuficiência de caixa deverão ser quitadas até o dia 10 de dezembro de cada ano. Tais pagamentos não necessitam de autorização orçamentária para que sejam efetuados;

d) ***Pagamentos de Salário-Família, Salário-Maternidade e Auxílio-Natalidade*** – os benefícios da Previdência Social adiantados pelo empregador, por força de lei, têm natureza extraorçamentária e, posteriormente, serão objeto de compensação ou restituição.

II) ***Pagamento de Restos a Pagar*** – são as saídas para pagamentos de despesas empenhadas em exercícios anteriores.

88

SLIDES PARA LEITURA

Se o **desembolso** é **orçamentário**, ir para o próximo passo.

2º Passo – *Identificar a **categoria econômica** da despesa orçamentária, verificando se é uma **despesa corrente** ou **de capital***, conforme conceitos dispostos no item 4.3.1.1 deste Manual.

3 – Despesas Correntes; e

4 – Despesas de Capital.

Conforme já mencionado, as ***despesas de capital ensejam o registro de incorporação de ativo imobilizado, intangível ou investimento*** (no caso dos ***grupos de despesa 4 – investimentos*** e ***5 – inversões financeiras***) ou o ***registro de desincorporação de um passivo*** (no caso do ***grupo de despesa 6 – amortização da dívida***).

89

SLIDES PARA LEITURA

3º Passo – Observada a categoria econômica da despesa, o próximo passo é ***verificar o grupo de natureza da despesa orçamentária***, conforme conceitos estabelecidos no item 4.3.1.2deste Manual.

1 – Pessoal e Encargos Sociais;
2 – Juros e Encargos da Dívida;
3 – Outras Despesas Correntes;
4 – Investimentos;
5 – Inversões Financeiras; e
6 – Amortização da Dívida.

Para efeito de classificação, as Reservas do RPPS e de Contingência serão identificadas como grupo "9", todavia não são passíveis de execução, servindo de fonte para abertura de créditos adicionais, mediante os quais se darão efetivamente a despesa que será classificada nos respectivos grupos.

90

SLIDES PARA LEITURA

4º Passo – Por fim, far-se-á a ***identificação do elemento de despesa***, ou seja, o ***objeto fim do gasto***, de acordo com as descrições dos elementos constantes no item 4.3.1.4 deste Manual. *Normalmente, os elementos de despesa guardam correlação com os grupos*, *mas não há impedimento para que um elemento típico de despesa corrente esteja relacionado a um grupo de despesa de capital*.

Seguem exemplos (não exaustivos):

91

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
1 – Pessoal e Encargos Sociais	01 – Aposentadorias e Reformas 03 – Pensões 04 – Contratação por Tempo Determinado 05 – Outros Benefícios Previdenciários 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 13 – Obrigações Patronais 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil 17 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar

92

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
2 – Juros e Encargos da Dívida	21 – Juros sobre a Dívida por Contrato 22 – Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato 23 – Juros, Deságios e Descontos da Dív. Mobiliária 24 – Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária

93

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
3 – Outras Despesas Correntes	30 – Material de Consumo 32 – Material de Distribuição Gratuita 33 – Passagens e Despesas com Locomoção 35 – Serviços de Consultoria 36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 37 – Locação de Mão-de-Obra 38 – Arrendamento Mercantil 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

94

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
4 – Investimentos	30 – Material de Consumo 33 – Passagens e Despesas com Locomoção 51 – Obras e Instalações 52 – Equipamentos e Material Permanente 61 – Aquisição de Imóveis

95

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
5 – Inversões Financeiras	61 – Aquisição de Imóveis 63 – Aquisição de Títulos de Crédito 64 – Aquis. Títulos Repr. Capital já Integralizado

96

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
6 – Amortização da Dívida	71 – Principal da Dívida Contratual Resgatado 72 – Principal da Dívida Mobiliária Resgatado 73 – Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada

97

ESTÁGIOS DAS DESPESA PÚBLICAS

casa do concurseiro

Conteúdo da Aula
• Estágios – Etapas – Fases – da Despesa Orçamentária.

1

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

casa do concurseiro

- **F**ixação
- **E**mpenho
- **L**iquidação
- **P**agamento

2

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

- *Fixação*
- **E**mpenho
- **L**iquidação
- **P**agamento

3

Fixação

Projeto de LOA

Receitas Previstas		Despesas ***Fixadas*** (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	**Total** **"Cartão de Crédito"**	**900**

A ***fixação da despesa refere-se aos limites de gastos***, incluídos nas leis orçamentárias com base nas receitas previstas, a serem efetuados pelas entidades públicas.

4

Ordenador de Despesas

Decreto-Lei nº 200/67:

Art. 80, § 1°. ***Ordenador de despesas*** é ***toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos*** *da União ou pela qual esta responda.*

Art. 80, § 2º. O ordenador de despesa, salvo conivência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Nacional decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

5

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

- **F**ixação
- ***E****mpenho*
- **L**iquidação
- **P**agamento

6

Empenho

É o **comprometimento do crédito orçamentário** com o fornecedor que está sendo contratado.

É o **comprometimento do crédito orçamentário** com o servidor público.

É a **utilização dos créditos orçamentários** disponíveis. É começar a gastar os créditos orçamentários.

O **empenho** é prévio, ou seja, precede à realização da despesa e tem de respeitar o limite do crédito orçamentário.

7

LOA

Receitas Previstas		Despesas ***Fixadas*** (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	**Total "Cartão de Crédito"**	**900**

8

Empenho

Lei nº 4.320/64:

Art. 58. É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Empenho

	➢ Licitação/Dispensa/Inexigibilidade
Empenho	➢ Autorização
	➢ Formalização (Nota de Empenho)

Empenho

A ***licitação***/**dispensa/inexigibilidade** precede ao empenho da despesa e ***tem por objetivo verificar, entre vários fornecedores, quem oferece condições mais vantajosas à administração***. Existem **seis modalidades de licitação**: *concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e o pregão.*

11

Empenho

A ***autorização*** constitui a decisão, manifestação ou despacho do ***Ordenador***, isto é, a ***permissão dada pela autoridade competente para realização da despesa***. Geralmente, nessa fase é emitida a NAD - Nota de Autorização da Despesa.

12

Empenho

A **formalização** corresponde à ***dedução do valor da despesa feita no saldo disponível da dotação***, e é comprovada pela emissão da ***Nota de Empenho*** que em determinadas situações previstas na legislação específica poderá ser dispensada, como nos casos das despesas relativas a pessoal.

13

Empenho

Lei nº 4.320/64:

Art. 59. **O empenho da despesa *não* poderá exceder o limite dos créditos concedidos.**

CRFB/88:

Art. 167. São vedados:

II. A *realização de despesas* ou a assunção de obrigações diretas *que excedam os créditos orçamentários ou adicionais*.

14

Empenho

Lei nº 4.320/64:

Art. 60. É ***vedada*** a ***realização da despesa sem prévio empenho***.

Empenho

Lei nº 4.320/64:

Art. 61. *Para cada empenho será extraído um documento denominado "**nota de empenho**"* que indicará o ***nome do credor***, a ***representação*** e a ***importância da despesa***, bem como a ***dedução desta do saldo da dotação própria***.

Art. 60, §1º. Em casos especiais previstos na legislação específica, será *dispensada a emissão da* ***nota*** *de empenho*.

Empenho

MCASP:

O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "*Nota de Empenho*", do qual deve constar o ***nome do credor***, a ***especificação do credor*** e a ***importância da despesa***, **bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária**.

Embora o art. 61 da Lei nº 4.320/1964 estabeleça a obrigatoriedade do nome do credor no documento Nota de Empenho, **em alguns casos, como na Folha de Pagamento, torna-se impraticável a emissão de um empenho para cada credor, tendo em vista o número excessivo de credores (servidores)**.

17

Empenho

Assim:

O ato **empenho** (autorização da execução da despesa e **comprometimento do crédito orçamentário**, isto é, a **utilização**, **dedução**, do crédito disponível) ***não*** pode ser dispensado para casos de realização de despesas públicas orçamentárias.

A emissão da ***Nota de Empenho*** ***pode*** ***ser dispensada*** em alguns casos.

18

Empenho

Os **empenhos** podem ser *classificados* em:

- ✓ **Ordinário;**
- ✓ **Global;**
- ✓ **Estimativo.**

19

Empenho

Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as **despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez**.

20

Empenho

Global: é o tipo de empenho utilizado para **despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento**, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

Empenho

Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as **despesas cujo montante não se pode determinar previamente**, *tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros.*

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

Fixação
Empenho
***L**iquidação*
Pagamento

23

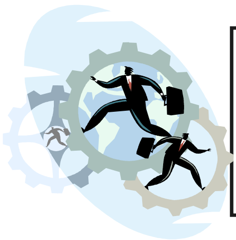
Liquidação

Lei nº 4.320/64:

Art. 63. A ***liquidação*** da despesa consiste na ***verificação do direito adquirido pelo credor*** *tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito*.

24

Liquidação



- **Material;**
- **Serviço;**
- **Obra.**



FORNECEDOR **ADMINISTRAÇÃO**

Consiste em verificar que o ***FORNECEDOR*** cumpriu, isto é, ***liquidou com a sua obrigação*** de entregar o material, o serviço, a obra.

25

Liquidação

Lei nº 4.320/64:

Art. 63, §1º. Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

26

Liquidação

Lei nº 4.320/64:

Art. 63, §2º. *A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados **terá por base**:*

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega do material ou da prestação do serviço.

27

Liquidação

Nota do Professor:

Esses documentos comprobatórios podem ser a **Nota Fiscal** ou o **Cupom Fiscal** emitidos pelo fornecedor. Deve-se verificar se na Nota ou no Cupom constam as assinaturas e matrículas de servidores atestando que a mercadoria foi devidamente entregue ou o serviço foi executado a contento.

Geralmente, são necessários dois servidores para atestar a nota ou cupom fiscal.

28

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

- **F**ixação
- **E**mpenho
- **L**iquidação
- ***P**agamento*

29

Ordem de Pagamento

Entre o estágio da **liquidação** e o estagio do **pagamento**, ocorre a chamada ***Ordem de Pagamento***.

A ***Ordem de Pagamento*** é o ***despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga***.

A ***Ordem de Pagamento*** só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

É nesse documento que o ***ordenador da despesa autoriza o pagamento***. É nele que vem apresentado o famoso termo "***PAGUE-SE***".

30

Pagamento

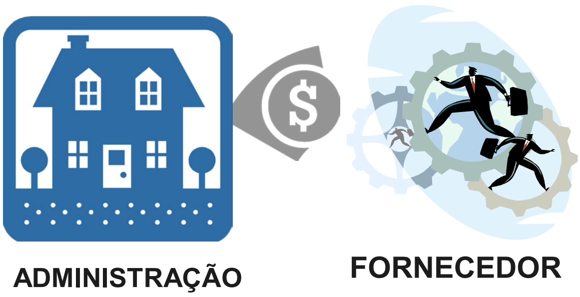
É o último estágio da despesa. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídas, por estabelecimentos bancários credenciados. O pagamento pode ser realizado da seguinte forma:

✓ ***cheque nominativo*** – mediante recibo do beneficiário;

✓ ***ordem bancária*** – o órgão transfere ao banco a responsabilidade de finalizar o pagamento, mediante débito em sua conta. É o *meio de pagamento mais utilizado atualmente, onde ocorre a transmissão de arquivo ao banco contendo a relação dos credores, nºs das respectivas contas correntes para crédito e valores a serem creditados nas contas de cada credor.*

31

Pagamento



Após o fornecedor cumprir com sua obrigação contratual de entregar o material, o serviço ou a obra, cabe à Administração cumprir com sua parte de **pagar** pelo objeto contratado.

32

Pagamento

Lei nº 4.320/64:

Art. 62. O ***pagamento*** da despesa só será efetuado quando ordenado *após sua regular liquidação*.

Art. 64. A ***ordem de pagamento*** é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Parágrafo único - A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

33

SLIDES PARA LEITURA

***Estágios ou Etapas ou Fases da* Despesa Orçamentária**, de acordo com o ***MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários*:**

34

Estágios, Etapas, Fases
da Despesa Orçamentária

As etapas da despesa orçamentária são segregadas em:

Planejamento: **Fixação**;

Execução: **Empenho, Liquidação e Pagamento**.

35

Estágios, Etapas, Fases
da Despesa Orçamentária

Assim:

Planejamento:

Fixação;

Execução:

Empenho;
Liquidação;
Pagamento.

36

Estágios, Etapas, Fases
da Despesa Orçamentária

PLANEJAMENTO

A etapa do planejamento abrange, de modo geral, toda a análise para a formulação do plano e ações governamentais que serviram de base para a fixação da despesa orçamentária, a descentralização/movimentação de créditos, a programação orçamentária e financeira, e o processo de licitação e contratação.

37

1. Fixação da Despesa

A ***fixação da despesa refere-se aos limites de gastos***, incluídos nas leis orçamentárias com base nas receitas previstas, a serem efetuados pelas entidades públicas. *A fixação da despesa orçamentária insere-se no processo de planejamento e compreende a adoção de medidas em direção a uma situação idealizada, tendo em vista os recursos disponíveis e observando as diretrizes e prioridades traçadas pelo governo*.

Conforme art. 165 da Constituição Federal de 1988, os instrumentos de planejamento compreendem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

O processo da fixação da despesa orçamentária é concluído com a autorização dada pelo poder legislativo por meio da lei orçamentária anual, ressalvadas as eventuais aberturas de créditos adicionais no decorrer da vigência do orçamento.

38

2. Descentralizações de créditos orçamentários

As ***descentralizações de créditos orçamentários*** ocorrem quando for efetuada ***movimentação de parte do orçamento***, ***mantidas as classificações institucional, funcional, programática e econômica***, ***para que outras unidades administrativas possam executar a despesa orçamentária***.

As descentralizações de créditos orçamentários não se confundem com transferências e transposição, pois:

- não modificam a programação ou o valor de suas dotações orçamentárias (créditos adicionais); e
- não alteram a unidade orçamentária (classificação institucional) detentora do crédito orçamentário aprovado na lei orçamentária ou em créditos adicionais.

39

2. Descentralizações de créditos orçamentários

Quando a ***descentralização envolver unidades gestoras de um mesmo órgão*** tem-se a ***descentralização interna***, também chamada de ***provisão***. Se, porventura, ocorrer entre ***unidades gestoras de órgãos ou entidades de estrutura diferente***, ter-se-á uma ***descentralização externa***, também denominada de ***destaque***.

Na descentralização, as dotações serão empregadas obrigatória e integralmente na consecução do objetivo previsto pelo programa de trabalho pertinente, respeitadas fielmente a classificação funcional e a estrutura programática. Portanto, ***a única diferença é que a execução da despesa orçamentária será realizada por outro órgão ou entidade***.

40

2. Descentralizações de créditos orçamentários

Para a União, de acordo com o inciso III do §1º do art.1º do Decreto nº 6.170/2007, ***a*** ***descentralização de crédito externa*** dependerá ***de*** ***termo de cooperação***, ficando vedada a celebração de convênio para esse efeito. Importante destacar que o art. 8º da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011), dispõe que:

"Art. 8º Todo e qualquer crédito orçamentário deve ser consignado, diretamente, independentemente do grupo de natureza de despesa em que for classificado, à unidade orçamentária à qual pertencem as ações correspondentes, vedando-se a consignação de crédito a título de transferência a unidades orçamentárias integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

§1 Não caracteriza infringência ao disposto no caput, bem como à vedação contida no art. 167, inciso VI, da Constituição, a descentralização de créditos orçamentários para execução de ações pertencentes à unidade orçamentária descentralizadora."

41

2. Descentralizações de créditos orçamentários

A execução de despesas da competência de órgãos e unidades do Ente da Federação poderá ser delegada, no todo ou em parte, a órgão ou entidade de outro Ente da Federação, desde que se mostre legal e tecnicamente possível.

Tendo em vista o disposto no art. 35 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, a execução de despesas mediante descentralização a outro Ente da Federação processar-se-á de acordo com os mesmos procedimentos adotados para as transferências voluntárias, ou seja, empenho, liquidação e pagamento na unidade descentralizadora do crédito orçamentário e inclusão na receita e na despesa do ente recebedor dos recursos-objeto da descentralização, identificando-se como recursos de convênios ou similares.

42

2. Descentralizações de créditos orçamentários

Ressalte-se que ao contrário das transferências voluntárias realizadas aos demais Entes da Federação que, via de regra, devem ser classificadas como operações especiais, as descentralizações de créditos orçamentários devem ocorrer em projetos ou atividades. Assim, nas transferências voluntárias devem ser utilizados os elementos de despesas típicos destas, quais sejam 41 –Contribuições e 42 – Auxílios, enquanto nas descentralizações devem ser usados os elementos denominados típicos de gastos, tais como 30 – Material de Consumo, 39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 51 – Obras e Instalações, 52 – Material Permanente, etc.

43

3. Programação orçamentária e financeira

A ***programação orçamentária e financeira*** ***consiste na compatibilização do fluxo dos pagamentos com o fluxo dos recebimentos***, ***visando ao ajuste da despesa fixada às novas projeções de resultados e da arrecadação***.

Se houver frustração da receita estimada no orçamento, deverá ser estabelecida limitação de empenho e movimentação financeira, com objetivo de atingir os resultados previstos na LDO e impedir a assunção de compromissos sem respaldo financeiro, o que acarretaria uma busca de socorro no mercado financeiro, situação que implica em encargos elevados.

44

3. Programação orçamentária e financeira

A LRF definiu procedimentos para auxiliar a programação orçamentária e financeira nos arts 8º e 9º:

*"Art. 8º **Até trinta dias após a publicação dos orçamentos**, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4o, **o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso**.*

[...]

*Art. 9º **Se verificado, ao final de um bimestre**, que **a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas** de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, **os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio** e nos montantes necessários, **nos trinta dias subsequentes**, **limitação de empenho e movimentação financeira**, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias."*

45

4. Processo de licitação e contratação

O ***processo de licitação*** compreende um **conjunto de procedimentos administrativos que objetivam adquirir materiais, contratar obras e serviços, alienar ou ceder bens a terceiros, bem como fazer concessões de serviços públicos com as melhores condições para o Estado, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e de outros que lhe são correlatos**.

46

4. Processo de licitação e contratação

A Constituição Federal de 1988 estabelece a observância do processo de licitação pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme disposto no art. 37, inciso XXI:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

47

4. Processo de licitação e contratação

A ***Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993***, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, ***estabelecendo normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações***.

48

Estágios, Etapas, Fases
da Despesa Orçamentária

EXECUÇÃO

A **execução da despesa orçamentária** se dá em **três estágios**, na forma prevista na Lei nº 4.320/1964: ***empenho***, ***liquidação*** e ***pagamento***.

49

1. Empenho

Empenho, segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, ***é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição***.

Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

50

1. Empenho

Empenho, segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, ***é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição***.

Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

50

1. Empenho

O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "*Nota de Empenho*", do qual deve constar o ***nome do credor***, a ***especificação do credor*** e a ***importância da despesa***, **bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária**.

Embora o art. 61 da Lei nº 4.320/1964 estabeleça a obrigatoriedade do nome do credor no documento Nota de Empenho, **em alguns casos, como na Folha de Pagamento, torna-se impraticável a emissão de um empenho para cada credor, tendo em vista o número excessivo de credores (servidores)**.

Caso não seja necessária a impressão do documento "Nota de Empenho", o empenho ficará arquivado em banco de dados, em tela com formatação própria e modelo oficial, a ser elaborado por cada Ente da federação em atendimento às suas peculiaridades.

51

1. Empenho

Quando o valor empenhado for **insuficiente para atender à despesa a ser realizada**, o empenho **poderá ser reforçado**.

Caso o valor do empenho **exceda o montante da despesa realizada**, o empenho **deverá ser anulado parcialmente**.

Será **anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, ou** ainda, **no caso de ter sido emitido incorretamente**.

Os empenhos podem ser classificados em:

- ✓ **Ordinário;**
- ✓ **Global;**
- ✓ **Estimativo.**

52

1. Empenho

Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as **despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez**;

Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as **despesas cujo montante não se pode determinar previamente**, *tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros*; e

Global: é o tipo de empenho utilizado para **despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento**, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

53

1. Empenho

É recomendável constar no instrumento contratual o número da nota de empenho, visto que representa a garantia ao credor de que existe crédito orçamentário disponível e suficiente para atender a despesa objeto do contrato. Nos casos em que o instrumento de contrato é facultativo, a Lei nº 8.666/1993 admite a possibilidade de substituí-lo pela nota de empenho de despesa, hipótese em que o empenho representa o próprio contrato.

54

2. Liquidação

Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a **liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito** e tem por objetivo apurar:

"Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§1° Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;
II – a importância exata a pagar;
III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

55

2. Liquidação

§2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.”

56

3. Pagamento

O **pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta**, e *só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa*.

A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ***ordem de pagamento*** como sendo o ***despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga***.

A **ordem de pagamento** só pode ser **exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade**.

57

RESTOS A PAGAR

Conteúdo da Aula
• Restos a Pagar.

1

Restos a Pagar

Conceito:

Despesas **EMPENHADAS**, mas **NÃO PAGAS** até **31/12**.

Lei nº 4.320/64:

Art. 36. Consideram-se Restos a Pagar as ***despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro***, distinguindo-se as processadas das não processadas.

2

Restos a Pagar

Classificação:

Restos a Pagar **PROCESSADOS**
(LIQUIDADOS)

Restos a Pagar **NÃO PROCESSADOS**
(NÃO LIQUIDADOS)

3

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

Fixação

Empenho

Liquidação

Pagamento

4

Restos a Pagar

Estágios	RPP	RPNP
Fixação	Fixação	Fixação
Empenho	Empenho	Empenho
Liquidação	Liquidação	---------------
Pagamento	---------------	---------------

5

Restos a Pagar

Exemplo: Execução Orçamentária de **2007**

F = 900
E = 700
L = 500
P = 400

6

Restos a Pagar

Cálculo:

RP = E – P

RPP = L – P

RPNP = E - L

7

Restos a Pagar

Exemplo: Execução Orçamentária de **2007**

F = 900
E = 700
L = 500
P = 400

200 RPNP
100 RPP

300 RP

Obs.: Ocorreu, durante o ano de 2007, ***arrecadação, no valor de R$ 1.000,00***. O saldo inicial da conta *BANCOS* era de zero.

8

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	↑ 1.000,00		

Referente à arrecadação de **R$ 1.000,00,** durante o ano de 2007.

9

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	1.000,00	Fornecedores	↑ 500,00

Referente à liquidação de **R$ 500,00**, durante o ano de 2007, isto é, o reconhecimento da obrigação de pagar ao fornecedor que entregou à Administração o material, o serviço ou a obra.

10

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	**1.000,00**	**Fornecedores**	**500,00**
	(400,00)		**(400,00)**
	600,00		**100,00**

Referente ao pagamento, no valor de **R$ 400,00**, isto é, a quitação de parte da obrigação da Administração junto ao fornecedor, durante o ano de 2007.

11

Restos a Pagar

***Inscrição*: 31/12/2007**

RPP = 100

RPNP = 200

RP (total) = 300

No Balanço Financeiro:

= ***Receita Extraorçamentária***

(Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)

No Balanço Patrimonial:

= ***Passivo Financeiro (Dívida Flutuante)***

12

Balanço Patrimonial 31/12/2007

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		Passivo Financeiro (PF):	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	600,00	RPP (Fornecedores)	100,00
		RPNP	200,00

Referente à Inscrição dos restos a pagar (**processados** e **não processados**), em **31/12/2007**.

- SF = AF (-) PF
- SF = 600 (-) 300 (dinheiro em caráter temporário)
- SF = 300 (dinheiro descomprometido)

13

Restos a Pagar

Pagamento: durante o ano de **2008**
(**ano seguinte** ao da inscrição)

RPNP = 200
(***após a devida liquidação*** da despesa)

No Balanço Financeiro:
= ***Despesa Extraorçamentária***

No Balanço Patrimonial:
= ***Baixa do Ativo Financeiro (saída do dinheiro) e Baixa do Passivo Financeiro (baixa da obrigação)***

14

Balanço Patrimonial em 2008

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**
	(Dívida Flutuante)
Bancos 600,00	RPP (Fornecedores) 100,00
(200,00)	RPNP 200,00
400,00	(após a devida liquidação)

Referente pagamento de Restos a Pagar Não-Processados, no valor de R$ 200,00, *após a devida liquidação*, durante o ano de 2008. Foi desembolsado dinheiro que estava em caráter temporário.

- **SF** = AF (-) PF
- **SF** = 400(-) 100 (dinheiro em caráter temporário referente ao RPP)
- **SF** = 300 (dinheiro descomprometido)

15

Restos a Pagar

Cancelamento: 31/12/2008
(final do ano seguinte ao da inscrição.
Decreto 93.872/86)

RPP = 100 *(Variação Ativa Independente da Execução Orçamentária)*

Obs.: A STN dispõe que ***não deve haver cancelamento*** de **RPP:**

Os ***Restos a Pagar Processados não podem ser cancelados***, tendo em vista que o fornecedor de bens/ serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar.

16

Balanço Patrimonial
31/12/2008

ATIVO	**PASSIVO**
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**
	(Dívida Flutuante)
Bancos 400,00	**RPP (Fornecedores) 100,00**
	Patrimônio Líquido (PL): 100,00

Referente ao cancelamento do **RPP**, em 31/12/2008, gerando uma *Variação Ativa* em virtude do ***aumento do Patrimônio Líquido***.

Obs.: Vale lembrar que de acordo com a STN, ***não deve haver cancelamento de RPP.***

17

Restos a Pagar

Prescrição: 31/12/**2012**

5 anos *após* a data da ***INSCRIÇÃO***.

----

*Exemplo: O credor reclamou em **2012** o não recebimento do fornecimento feito em **2007**.*

Como o RP já foi cancelado deveremos quitar esta obrigação utilizando a dotação orçamentária denominada D.E.A. – Despesas de Exercícios Anteriores, conforme o artigo 37 da Lei nº 4.320/64.

18

Lei nº 4.320/64:

Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida*** e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente ***poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos***, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

19

Decreto 93.872/86:

Art. 22. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida***, e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, ***poderão ser pagos à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores***, respeitada a categoria econômica própria.

[...]

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se:

[...]

b) **Restos a Pagar com prescrição interrompida**, a despesa cuja inscrição como Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

[...]

20

SLIDES PARA LEITURA

Restos a Pagar, de acordo com o ***MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários*:**

21

Restos a Pagar

No fim do exercício, as despesas orçamentárias ***empenhadas*** e ***não pagas*** serão inscritas em ***Restos a Pagar*** e constituirão a ***dívida flutuante***. Podem-se distinguir dois tipos de Restos a Pagar: os **Processados** e os **Não Processados**.

Os ***Restos a Pagar Processados*** são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e ***liquidação***, restando pendente apenas o estágio do pagamento.

Os ***Restos a Pagar Processados não podem ser cancelados***, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar.

22

Restos a Pagar

Serão inscritas em restos a pagar as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante. Também serão inscritas as despesas não liquidadas quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

A inscrição de despesa em restos a pagar não processados é procedida após a anulação dos empenhos que não podem ser inscritos em virtude de restrição em norma do ente, ou seja, verificam-se quais despesas devem ser inscritas em restos a pagar e anulam-se as demais para, após, inscrevem-se os restos a pagar não processados do exercício.

23

Restos a Pagar

No momento do pagamento de restos a pagar referente à despesa empenhada pelo valor estimado, verifica-se se existe diferença entre o valor da despesa inscrita e o valor real a ser pago; se existir diferença, procede-se da seguinte forma:

- Se o valor real a ser pago for superior ao valor inscrito, a diferença deverá ser empenhada a conta de despesas de exercícios anteriores;

- Se o valor real for inferior ao valor inscrito, o saldo existente deverá ser cancelado.

24

Restos a Pagar

A inscrição de restos a pagar deve observar as disponibilidades financeiras e condições de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, conforme estabelecido na LRF.

Assim, observa-se que, embora a Lei de Responsabilidade Fiscal não aborde o mérito do que pode ou não ser inscrito em restos a pagar, veda contrair obrigação no último ano do mandato do governante sem que exista a respectiva cobertura financeira, eliminando desta forma as heranças fiscais, conforme disposto no seu art. 42:

25

Restos a Pagar

"Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos ***últimos dois quadrimestres do seu mandato****,* ***contrair obrigação de despesa*** *que não possa ser* ***cumprida integralmente*** *dentro dele, ou que tenha* ***parcelas a serem pagas*** *no exercício seguinte* ***sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.***

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício."

Portanto, é necessário que a inscrição de despesas orçamentárias em restos a pagar observe a legislação pertinente.

26

Restos a Pagar

INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

A norma estabelece que, no encerramento do exercício, a parcela da despesa orçamentária que se encontrar empenhada mas ainda não foi paga será considerada restos a pagar.

O raciocínio implícito na lei é de que a receita orçamentária a ser utilizada para pagamento da despesa empenhada em determinado exercício já foi arrecadada ou ainda será arrecadada no mesmo ano e estará disponível no caixa do governo ainda neste exercício. Logo, como a receita orçamentária que ampara o empenho pertence ao exercício e serviu de base, dentro do princípio orçamentário do equilíbrio, para a fixação da despesa orçamentária autorizada pelo Poder Legislativo, a despesa que for empenhada com base nesse crédito orçamentário também deverá pertencer ao exercício.

27

Restos a Pagar

Supõe-se que determinada receita tenha sido arrecadada e permaneça no caixa, portanto, integrando o ativo financeiro do ente público no fim do exercício. Existindo, concomitantemente, uma despesa empenhada, deverá ser registrada também um passivo financeiro; caso contrário o ente público estará apresentando em seu balanço patrimonial, sob a ótica da Lei nº 4320/64, ao fim do exercício, um superávit financeiro (ativo financeiro – passivo financeiro) indevido, que poderia ser objeto de abertura de crédito adicional no ano seguinte na forma prevista na lei. Assim, a receita que permaneceu no caixa na abertura do exercício seguinte já está comprometida com o empenho que foi inscrito em restos a pagar e, portanto, não poderia ser utilizada para abertura de novo crédito.

28

Restos a Pagar

Dessa forma, o registro do passivo financeiro é inevitável, mesmo não se tratando de uma obrigação presente, pois falta o cumprimento do implemento de condição, mas por força do art. 35 da Lei nº 4.320/1964 e da correta apuração do superávit financeiro, tem de ser registrado.

29

Restos a Pagar

Assim, suponha os seguintes fatos a serem registrados na contabilidade de um determinado ente público:

1) Recebimento de receitas tributárias no valor de $1000 unidades monetárias;

2) Empenho da despesa no valor de $900 unidades monetárias;

3) Liquidação de despesa corrente no valor de $700 unidades monetárias; e

4) Inscrição de Restos a Pagar, sendo $700 de Restos a Pagar Processado e $200 de Restos a Pagar Não Processado ($900-700).

30

Restos a Pagar

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas devem ser segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964; e

b) Despesas não liquidadas, inscritas ao encerramento do exercício como restos a pagar não processados.

Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas no encerramento do exercício, correspondendo a restos a pagar não processados.

O impacto da inscrição em restos a pagar no balanço patrimonial é mais detalhado na Parte V deste Manual – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

33

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

casa do concurseiro

Conteúdo da Aula
• ***D***espesas de ***E***xercícios ***A***nteriores (***DEA***).

1

casa do concurseiro

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Lei nº 4.320/64:

Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, ***que não se tenham processado na época própria***, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida*** e os ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente*** *poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos*, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

2

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto 93.872/86:

Art. 22. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, ***que não se tenham processado na época própria***, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida***, e os ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente***, *poderão ser pagos à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores*, respeitada a categoria econômica própria.

3

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto 93.872/86:

Art. 22, §1º - O ***reconhecimento da obrigação de pagamento***, de que trata este artigo, ***cabe à autoridade competente para empenhar a despesa***.

4

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto 93.872/86:

Art. 22, §2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se:

a) ***despesas que não se tenham processado na época própria***, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

[...]

5

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Exemplo:

Em janeiro do ano X, foi emitido um empenho estimativo, no valor de R$ 120.000,00, para despesas com consumo de energia elétrica, na natureza de despesa 3.3.90.39.xx.

Durante a execução orçamentária do ano X, tivemos:

E: 120.000,00 (empenho estimativo);
L: 90.000,00 (ref. faturas do consumo de janeiro a novembro do ano X);
P: 90.000,00 (ref. faturas do consumo de janeiro a novembro do ano X);

Houve consumo durante o mês de dezembro do ano X, porém, até 31/12, a prestadora do serviço não encaminhou para o órgão a respectiva fatura de cobrança.

No final da execução orçamentária referente ao ano X, houve o cancelamento parcial do empenho estimativo. Foi cancelado o saldo de R$ 30.000,00.

6

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Exemplo:

Em janeiro do ano **X+1**, foi encaminhada, pela prestadora de serviço, a fatura de cobrança referente ao consumo de energia elétrica de *dezembro do ano X*.

Como devemos quitar esta despesa, levando-se em consideração que estamos no período da execução orçamentária de **X+1**?

R:

consumo de Dez/x = D.E.A. da LOA de **X+1**
(empenho D.E.A. Referente DC. Natureza da Despesa: **3.3.90.92**.xx)

7

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		*Ano: X+1*
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
3.1.90.***11***	***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal***	100.000.000,00
3.1.90.***13***	***Obrigações Patronais***	22.000.000,00
3.1.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000,00
3.3.90.***30***	***Material de Consumo***	2.000.000,00
3.3.90.***39***	***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***	7.000.000,00
3.3.90.***92***←	***Despesas de Exercícios Anteriores***←	1.000.000,00
Total – Despesas Correntes (DC)		***133.000.000,00***

8

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		*Ano: X+1*
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
4.4.90.**51**	***Obras e Instalações***	10.000.000,00
4.4.90.**52**	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	5.000.000,00
4.4.90.**92**	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000,00
4.5.90.**52**	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	500.000,00
4.5.90.**92**	***Despesas de Exercícios Anteriores***	500.000,00
Total – Despesas de Capital (DK)		***17.000.000,00***
Total Geral do Orçamento do Órgão "A" (DC + DK)		***150.000.000,00***

9

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto 93.872/86:

Art. 22, §2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se:

[...]

b) **Restos a Pagar com prescrição interrompida**, a despesa cuja inscrição como Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

[...]

10

Restos a Pagar

Exemplo: Execução Orçamentária de **2007**

F = 900

E = 700

L = 500

P = 400

11

Restos a Pagar

Cálculo:

RP = E – P

RPP = L – P

RPNP = E - L

12

Restos a Pagar

Exemplo: Execução Orçamentária de **2007**

F = 900
E = 700
L = 500 } **200 RPNP**
P = 400 } **100 RPP**

300 RP

Obs.: Ocorreu, durante o ano de 2007, ***arrecadação, no valor de R$ 1.000,00***. O saldo inicial da conta *BANCOS* era de zero.

13

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos ↑ 1.000,00	

Referente à arrecadação de **R$ 1.000,00,** durante o ano de 2007.

14

Balanço Patrimonial

ATIVO	**PASSIVO**
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos 1.000,00	**Fornecedores ↑500,00**

Referente à liquidação de **R$ 500,00**, durante o ano de 2007, isto é, o reconhecimento da obrigação de pagar ao fornecedor que entregou à Administração o material, o serviço ou a obra.

15

Balanço Patrimonial

ATIVO		**PASSIVO**	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	**1.000,00**	**Fornecedores**	**500,00**
	(400,00)		**(400,00)**
	600,00		**100,00**

Referente ao pagamento, no valor de **R$ 400,00**, isto é, a quitação de parte da obrigação da Administração junto ao fornecedor, durante o ano de 2007.

16

Restos a Pagar

Inscrição: 31/12/2007

RPP = 100

RPNP = 200

RP (total) = 300

No Balanço Financeiro:

= ***Receita Extraorçamentária***

(Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)

No Balanço Patrimonial:

= ***Passivo Financeiro (Dívida Flutuante)***

17

Balanço Patrimonial 31/12/2007

ATIVO		PASSIVO		
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**		
		(Dívida Flutuante)		
Bancos	**600,00**	**RPP**	**(Fornecedores)**	**100,00**
		RPNP		**200,00**

Referente à Inscrição dos restos a pagar (**processados** e **não processados**), em **31/12/2007**.

- **SF** = **AF (-) PF**
- **SF** = **600 (-) 300 (dinheiro em caráter temporário)**
- **SF = 300 (dinheiro descomprometido)**

18

Restos a Pagar

Pagamento: durante o ano de **2008**
(**ano seguinte** ao da inscrição)

RPNP = 200
(***após a devida liquidação*** da despesa)

No Balanço Financeiro:
= ***Despesa Extraorçamentária***

No Balanço Patrimonial:
= ***Baixa do Ativo Financeiro (saída do dinheiro) e Baixa do Passivo Financeiro (baixa da obrigação)***

19

Balanço Patrimonial em 2008

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	**600,00**	**RPP (Fornecedores)**	**100,00**
	(200,00)	**RPNP**	**200,00**
	400,00	(após a devida liquidação)	

Referente pagamento de Restos a Pagar Não-Processados, no valor de R$ 200,00, *após a devida liquidação*, durante o ano de 2008. Foi desembolsado dinheiro que estava em caráter temporário.

- **SF = AF (-) PF**
- **SF = 400(-) 100 (dinheiro em caráter temporário referente ao RPP)**
- **SF = 300 (dinheiro descomprometido)**

20

Restos a Pagar

Cancelamento: 31/12/2008
(final do ano seguinte ao da inscrição.
Decreto 93.872/86)

RPP = 100 *(Variação Ativa Independente da Execução Orçamentária)*

Obs.: A STN dispõe que ***não deve haver cancelamento*** de **RPP:**

Os ***Restos a Pagar Processados não podem ser cancelados***, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar.

21

Balanço Patrimonial 31/12/2008

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	**400,00**	**RPP (Fornecedores)**	**100,00**
		Patrimônio Líquido (PL):	**100,00**

Referente ao cancelamento do **RPP**, em 31/12/2008, gerando uma *Variação Ativa* em virtude do ***aumento do Patrimônio Líquido***.

Obs.: Vale lembrar que de acordo com a STN, ***não deve haver cancelamento de RPP.***

22

Restos a Pagar

Prescrição: 31/12/**2012**

5 anos** após* a data da ***INSCRIÇÃO.

----

*Exemplo: O credor reclamou em **2012** o não recebimento do fornecimento feito em **2007**.*

Como o RP já foi cancelado deveremos quitar esta obrigação utilizando a dotação orçamentária denominada D.E.A. – Despesas de Exercícios Anteriores, conforme o artigo 37 da Lei nº 4.320/64.

23

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Significa que estou usando o ORÇAMENTO VIGENTE para quitar DESPESAS que são de EXERCÍCIOS ANTERIORES.

No exemplo anterior:

Estou utilizando o orçamento de 2012 para quitar uma despesa que ocorreu em 2007, isto é, em outro exercício.

Estou usando a D.E.A. para quitar um *Restos a Pagar com prescrição interrompida.*

24

Orçamento (Órgão "A")

casa do concurseiro

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		*Ano: 2012*
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
3.1.90.***11***	***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal***	100.000.000,00
3.1.90.***13***	***Obrigações Patronais***	22.000.000,00
3.1.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000,00
3.3.90.***30***	***Material de Consumo***	2.000.000,00
3.3.90.***39***	***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***	7.000.000,00
3.3.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000,00
Total – Despesas Correntes (DC)		***133.000.000,00***

25

Orçamento (Órgão "A")

casa do concurseiro

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		*Ano: 2012*
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
4.4.90.***51***	***Obras e Instalações***	10.000.000,00
4.4.90.***52***	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	5.000.000,00
4.4.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000,00
4.5.90.***52***	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	500.000,00
4.5.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	500.000,00
Total – Despesas de Capital (DK)		***17.000.000,00***
Total Geral do Orçamento do Órgão "A" (DC + DK)		***150.000.000,00***

26

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto 93.872/86:

Art. 22, §2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se:

[...]

c) ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício***, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

27

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Exemplo:

O filho de um servidor nasceu em ***novembro do ano X***, porém este só deu entrada no salário-família em ***março de X+1***.

Como devemos quitar esta despesa, levando-se em consideração que estamos no período da execução orçamentária de **X+1**?

R:

Nov I------------I Dez/x = D.E.A. da LOA de **X+1**
(empenho D.E.A. referente DC)

Jan I------------I Mar/X+1 = Despesa Corrente da LOA de **X+1** (DC do próprio ano)

28

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		*Ano: X+1*
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
3.1.90.***11***	***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal***	100.000.000,00
3.1.90.***13***	***Obrigações Patronais***	22.000.000,00
3.1.90.***92***←	***Despesas de Exercícios Anteriores***←	1.000.000,00
3.3.90.***30***	***Material de Consumo***	2.000.000,00
3.3.90.***39***	***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***	7.000.000,00
3.3.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000,00
Total – Despesas Correntes (DC)		***133.000.000,00***

29

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		*Ano: X+1*
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
4.4.90.***51***	***Obras e Instalações***	10.000.000,00
4.4.90.***52***	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	5.000.000,00
4.4.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000,00
4.5.90.***52***	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	500.000,00
4.5.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	500.000,00
Total – Despesas de Capital (DK)		***17.000.000,00***
Total Geral do Orçamento do Órgão "A" (DC + DK)		***150.000.000,00***

30

D.E.A.
Despesas de Exercícios Anteriores

Prescrição:

5 anos após a *data do ato ou fato gerador*.

31

SLIDES PARA LEITURA

Despesas de Exercícios Anteriores, de acordo com o ***MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários:***

32

Despesas de Exercícios Anteriores

São despesas fixadas, no orçamento vigente, decorrentes de compromissos assumidos em exercícios anteriores àquele em que deva ocorrer o pagamento. Não se confundem com restos a pagar, tendo em vista que sequer foram empenhadas ou, se foram, tiveram seus empenhos anulados ou cancelados.

33

Despesas de Exercícios Anteriores

O art. 37 da Lei nº 4.320/1964 dispõe que as **despesas de exercícios encerrados**, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, ***que não se tenham processado na época própria***, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida*** e os ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente***, poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

O reconhecimento da obrigação de pagamento das despesas com exercícios anteriores cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

34

Despesas de Exercícios Anteriores

As ***despesas que não se tenham processado na época própria*** são aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação.

Os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida*** são aqueles cancelados, mas ainda vigente o direito do credor.

Os ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício*** são aqueles cuja obrigação de pagamento foi criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

35

CARACTERÍSTICAS DO ORÇAMENTO PÚBLICO

Conteúdo da Aula

• Orçamento Programa, Orçamento Base Zero, Orçamento de Desempenho e Orçamento Tradicional.

1

Orçamento-Programa

É um ***plano de trabalho***, um ***instrumento de planejamento da ação do governo***, por meio da identificação dos seus ***programas de trabalho, projetos e atividades***, além do ***estabelecimento de objetivos e metas a serem implementados***, bem como a ***previsão dos custos relacionados***. É feito de forma mais elaborada, tendo como premissa o ***planejamento das ações a serem implementadas***, ao contrário do adotado no orçamento tradicional de receitas e despesas (orçamento clássico) que era elaborado de forma empírica, no "achismo", não vinculando o planejamento aos programas e sim confeccionando a proposta orçamentária adotando como base o ano anterior.

2

Orçamento-Programa

O ***orçamento-programa*** é aquele elaborado com base nos ***programas de trabalho de governo*** que serão executados durante o exercício financeiro. O **orçamento-programa** é o chamado **orçamento moderno**. A **LOA** atualmente é chamada de **orçamento-programa**.

Inclusive, vale lembrar o conceito de programa disposto na Portaria nº 42/99 do MPOG:

Programa é o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual.

3

Orçamento-Programa

Já foi cobrado em prova:

O que vincula a LOA ao PPA?

Resposta: *É o programa. Por isso nosso orçamento é denominado orçamento-programa.*

No PPA, temos o planejamento, a previsão, dos programas que serão realizados. Na LOA, (orçamento-programa) temos os recursos orçamentários para a materialização destes programas, isto é, para a execução destes.

4

Orçamento-Programa

A elaboração de um ***orçamento-programa*** envolve algumas etapas: ***planejamento*** (definição de objetivos e metas); ***programação*** (atividades necessárias à consecução dos objetivos); ***projeto*** (estudo dos recursos de trabalho necessários); ***orçamentação*** (estimação dos custos e dos recursos necessários) e ***avaliação*** dos programas.

5

Orçamento-Programa

Para James Giacomoni, Orçamento Público, o ***orçamento-programa*** é aquele que enfatiza:

os ***objetivos e propósitos*** perseguidos pela instituição e para cuja consecução são utilizados os recursos orçamentários;

os ***programas***, isto é, os instrumentos de integração dos esforços governamentais, no sentido de concretização dos objetivos;

os ***custos*** dos programas medidos através da identificação dos meios ou insumos (pessoal, material, equipamentos, serviços, etc.) necessários à obtenção dos resultados. Tal análise pode, inclusive, projetar os custos para mais de um exercício financeiro; e ***medidas de desempenho***, com a finalidade de medir as realizações (produto final), os esforços despendidos na execução dos programas e a responsabilidade pela execução.

6

Orçamento-Programa

Logo, a elaboração do ***orçamento-programa*** abrange, em ordem cronológica, as seguintes etapas: ***planejamento***, ***programação***, ***projeto***, ***orçamentação*** e ***avaliação***.

7

Orçamento Base Zero

Orçamento Base Zero ou ***por Estratégia*** tem como característica a ***não existência de direitos adquiridos*** da unidade orçamentária em relação às verbas autorizadas no orçamento anterior, cabendo a ela ***justificar*** todas as atividades que desenvolverá no exercício corrente.

É considerada por muitos como uma técnica para elaboração do orçamento-programa. Foi desenvolvida nos EUA, sendo adotada pelo Estado da Geórgia, no governo de Jimmy Carter.

8

Orçamento Base Zero

Esta técnica tem como características:

- um ***reexame crítico*** dos dispêndios de cada área governamental. Nessa técnica, ***não há compromisso (direitos adquiridos)*** com o montante dos dispêndios ou com o nível de atividade do exercício anterior. Ao contrário do orçamento tradicional que já parte de uma determinada base orçamentária, acrescentando apenas uma projeção da inflação, o orçamento base zero, como o próprio nome indica, exige que o administrador, a cada novo exercício, ***justifique detalhadamente os recursos solicitados***;

- a criação de alternativas para facilitar a escala de prioridades a serem consideradas para o próximo exercício financeiro.

9

Orçamento Base Zero

Existem ***palavras chaves*** para identificarmos quando o examinador está se referindo ao ***orçamento base zero ou por estratégia***:

- **não há direitos adquiridos**, pois a base é zero;
- há **justificativa** dos recursos;
- há **revisão crítica** dos gastos.

10

Orçamento de Desempenho

É aquele que estima e autoriza as despesas pelos produtos finais a obter ou tarefas a realizar. Neste ***orçamento de desempenho*** procura-se saber as ***coisas que o governo FAZ*** e não as coisas que o governo compra. É dado ***enfoque aos resultados***. Segundo alguns doutrinadores, este orçamento foi utilizado em um momento anterior à implementação do orçamento-programa.

11

Conceitos extraídos do *site* da STN

A seguir os conceitos constantes do glossário contido no *site* da STN* (Secretaria do Tesouro Nacional) para ***Orçamento-Programa***; ***Orçamento Base Zero***, ***Orçamento de Desempenho*** e ***Orçamento Tradicional***:

** Cabe ressaltar que muitas vezes as bancas examinadoras utilizam os conceitos a seguir na elaboração das questões.*

12

Conceitos extraídos do *site* da STN

Orçamento Programa

Originalmente, sistema de ***planejamento***, ***programação*** e ***orçamentação***, introduzido nos Estados Unidos da América , no final da década de 50, sob a denominação de PPBS (Planning Programning Budgeting System). ***Principais características***: ***integração planejamento-orçamento***; quantificação de ***objetivos*** e fixação de ***metas***; relações ***insumo-produto***; ***alternativas programáticas***; ***acompanhamento físico-financeiro***; ***avaliação de resultados*** e **gerência por objetivos**.

13

Conceitos extraídos do *site* da STN

Orçamento Base-Zero

Abordagem orçamentária desenvolvida nos Estados Unidos da América, pela Texas Instruments Inc., durante o ano de 1969. Foi adotada pelo estado da Geórgia (gov. Jimmy Carter), com vistas ao ano fiscal de 1973. ***Principais características***: ***análise, revisão e avaliação de todas as despesas propostas*** e não apenas das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente; todos os programas devem ser ***justificados*** cada vez que se inicia um novo ciclo orçamentário.

14

Conceitos extraídos do *site* da STN

Orçamento de Desempenho

Processo orçamentário que se caracteriza por apresentar ***duas dimensões do orçamento***: o ***objeto de gasto*** e um ***programa de trabalho***, contendo as ações desenvolvidas. Toda a ***ênfase*** reside ***no desempenho organizacional***, sendo também conhecido como ***orçamento funcional***.

15

Conceitos extraídos do *site* da STN

Orçamento Tradicional

Processo orçamentário em que ***apenas uma dimensão do orçamento é explicitada***, qual seja, o ***objeto de gasto***. Também é conhecido como ***Orçamento Clássico***.

16

SLIDES PARA LEITURA

Características dos Orçamentos	
Orçamento Programa	-Integração planejamento-orçamento; -Quantificação dos objetivos e fixação de metas; -Relação insumo-produto; -Alternativas programáticas; -Acompanhamento físico-financeiro; -Avaliação de resultados e gerência por objetivos.
Orçamento Base Zero ou Por Estratégia	- Análise, revisão e avaliação de todas as despesas propostas e não apenas das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente; - Programas devem ser justificados; - Criação de alternativas para facilitar a escala de prioridades a serem levadas para decisão superior; - Não há direitos adquiridos.
Orçamento Desempenho	- Preocupa-se com o que o governo faz (realizações) e não com o que o governo compra; - Ênfase aos resultados, todavia ainda não se podia falar em orçamento-programa, pois não havia vinculação com o planejamento.

17

SLIDES PARA LEITURA

Características dos Orçamentos	
Orçamento Tradicional	- Documento apenas de previsão de receitas e fixação de despesas; - Há somente a preocupação com a classificação das despesas por objeto do gasto; - Principal critério de classificação são as unidades administrativas e elementos.
Orçamento Incremental	- O orçamento de cada período mantém a mesma estrutura de despesas do orçamento do período anterior, realizando-se apenas incremento nos montantes de cada despesa; - As opções e prioridades estabelecidas no passado tendem a permanecer inalteradas ao longo do tempo; - Não privilegia a eficiência do gasto e a evolução da ação governamental.
Orçamento Participativo	- Busca decisão descentralizada; - Cria conselhos populares; - Faz com que o cidadão desloque seu centro de atenção para questões locais; - Gera consciência da participação do cidadão; - Dá nascimento a dois focos de poder democrático: um pelo voto; outro, pelas instituições diretas de participação.

18

CLASSIFICAÇÕES INSTITUCIONAL, FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA DA DESPESA PÚBLICA

Conteúdo da Aula
• Classificações Institucional, Funcional e Programática da Despesa Pública.

1

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

A ***classificação institucional*** reflete a estrutura de alocação dos créditos orçamentários e **está estruturada em dois níveis hierárquicos**: ***órgão orçamentário*** e ***unidade orçamentária***.

2

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Alguns exemplos de ***<u>Órgão Orçamentário</u>*** e ***<u>Unidade Orçamentária</u>*** do Governo Federal:

3

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
26000	**Ministério da Educação**	**26**242	Universidade Federal de Pernambuco
		26277	Fundação Universidade Federal de Ouro Preto
		26321	Escola Agrotécnica Federal de Manaus

4

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
30000	**Ministério da Justiça**	**30**107	Departamento de Polícia Rodoviária Federal
		30109	Defensoria Pública da União
		30911	Fundo Nacional de Segurança Pública

5

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
39000	**Ministério dos Transportes**	**39**250	Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT
		39252	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT

6

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Constitui ***unidade orçamentária*** *o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias (art. 14 da Lei nº 4.320/1964).*

Os ***órgãos orçamentários****, por sua vez, correspondem a agrupamentos de unidades orçamentárias.*

As dotações são consignadas às unidades orçamentárias, responsáveis pela realização das ações.

7

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

No caso do Governo Federal, o código da ***classificação institucional*** compõe-se de ***cinco dígitos***, sendo os ***dois primeiros*** reservados à identificação do ***órgão*** e os ***demais à unidade orçamentária***. Não há ato que a estabeleça, sendo definida no contexto da elaboração da lei orçamentária anual ou da abertura de crédito especial.

XX	XXX
Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária

8

Orçamento "Min. Transportes/DNIT"
39.252

casa do concurseiro

Programa de Trabalho: 39.252.26.782.0663.2324.0002 ***Ano: 20xx***

N.D (c.g.mm.ee.)	Descrição	Valor (R$)
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal	100.000.000,00
3.3.90.30	Material de Consumo	2.000.000,00
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	7.000.000,00
3.3.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000.000,00
4.4.90.51	Obras e Instalações	80.000.000,00
4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	10.000.000,00
Total		***200.000.000,00***

9

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

casa do concurseiro

*A classificação **Funcional** é composta de:*

***Função** e **Subfunção**.*

10

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

Art. 1º As funções a que se refere o art. 2º, inciso I, da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, discriminadas no Anexo 5 da mesma Lei, e alterações posteriores, passam a ser as constantes do Anexo que acompanha esta Portaria.

*§ 1º Como **função**, deve entender-se **o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa** que competem ao setor público.*

11

Função: 26 (Transporte)/
Subfunção: 782 (Transporte Rodoviário);

Programa de Trabalho: 39.252.26.782.0663.2324.0002 Ano: 20xx		
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal	100.000.000,00
3.3.90.30	Material de Consumo	2.000.000,00
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	7.000.000,00
3.3.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000.000,00
4.4.90.51	Obras e Instalações	80.000.000,00
4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	10.000.000,00
Total		***200.000.000,00***

12

Orçamento "Min. Transportes/DNIT"

Programa de Trabalho: 39.252.26.782.0663.2324.0002 *Ano: 20xx*		
39	Ministério dos Transportes	Órgão
252	DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes	Unidade Orçamentária
26	**Transportes**	**Função**
782	**Transporte Rodoviário**	**Subfunção**
0663	Segurança nas Rodovias Federais	Nome do Programa
2324	Manutenção da Sinalização Rodoviária	Ação (Atividade)
0002	Rio de Janeiro	Localização Geográfica

13

Função: 12 (Educação)/ Subfunção: 364 (Ensino Superior);

Programa de Trabalho: 26.242.12.364.XXXX.XXXX.XXXX *Ano: 20xx*

N.D (c.g.mm.ee.)	Descrição	Valor (R$)
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal	100.000.000,00
3.3.90.30	Material de Consumo	2.000.000,00
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	7.000.000,00
3.3.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000.000,00
4.4.90.51	Obras e Instalações	80.000.000,00
4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	10.000.000,00
Total		***200.000.000,00***

14

Orçamento "Min. Educação/UFPE"

Programa de Trabalho: 26.242.12.364.XXXX.XXXX.XXXX ***Ano: 20xx***		
26	Ministério da Educação	Órgão
242	UFPE – Universidade Federal de Pernambuco	Unidade Orçamentária
12	**Educação**	**Função**
364	**Ensino Superior**	**Subfunção**
XXXX	[...]	Nome do Programa
XXXX	[...]	Ação (Atividade)
XXXX	[...]	Localização Geográfica

15

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

*§ 2º A **função "Encargos Especiais"** engloba as despesas em relação às quais não se possa associar um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tais como: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra.*

*§ 3º A **subfunção** representa uma **partição da função**, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.*

*§ 4º As **subfunções** poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estejam vinculadas, na forma do Anexo a esta Portaria.*

16

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

Funcional (Art. 1º):

Função

(é o maior nível de agregação da despesa)
Ex.: Saúde, Educação, Transporte, Habitação etc.

Subfunção

(é uma partição da função)

Ex.: ***Função***: Transporte.
Subfunções: Transporte Aéreo; Transporte Rodoviário.

17

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
01 - Legislativa	031 - Ação Legislativa 032 - Controle Externo
02 - Judiciária	061 - Ação Judiciária 062 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
03 - Essencial à Justiça	091 - Defesa da Ordem Jurídica 092 - Representação Judicial e Extrajudicial
04 - Administração	121 - Planejamento e Orçamento 122 - Administração Geral 123 - Administração Financeira 124 - Controle Interno 125 - Normatização e Fiscalização 126 - Tecnologia da Informação 127 - Ordenamento Territorial 128 - Formação de Recursos Humanos 129 - Administração de Receitas 130 - Administração de Concessões 131 - Comunicação Social

18

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
05 - Defesa Nacional	151 - Defesa Área 152 - Defesa Naval 153 - Defesa Terrestre
06 - Segurança Pública	181 - Policiamento 182 - Defesa Civil 183 - Informação e Inteligência
07 - Relações Exteriores	211 - Relações Diplomáticas 212 - Cooperação Internacional
08 - Assistência Social	241 - Assistência ao Idoso 242 - Assistência ao Portador de Deficiência 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente 244 - Assistência Comunitária
09 - Previdência Social	271 - Previdência Básica 272 - Previdência do Regime Estatutário 273 - Previdência Complementar 274 - Previdência Especial

19

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
10 - Saúde	301 - Atenção Básica 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial 303 - Suporte Profilático e Terapêutico 304 - Vigilância Sanitária 305 - Vigilância Epidemiológica 306 - Alimentação e Nutrição
11 - Trabalho	331 - Proteção e Benefícios ao Trabalhador 332 - Relações de Trabalho 333 - Empregabilidade 334 - Fomento ao Trabalho
12 - Educação	361 - Ensino Fundamental 362 - Ensino Médio 363 - Ensino Profissional 364 - Ensino Superior 365 - Educação Infantil 366 - Educação de Jovens e Adultos 367 - Educação Especial

20

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
13 - Cultura	391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico 392 - Difusão Cultural
14 - Direitos da Cidadania	421 - Custódia e Reintegração Social 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos 423 - Assistência aos Povos Indígenas
15 - Urbanismo	451 - Infraestrutura Urbana 452 - Serviços Urbanos 453 - Transportes Coletivos Urbanos
16 - Habitação	481 - Habitação Rural 482 - Habitação Urbana
17 - Saneamento	511 - Saneamento Básico Rural 512 - Saneamento Básico Urbano
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental 542 - Controle Ambiental 543 - Recuperação de Áreas Degradadas 544 - Recursos Hídricos 545 – Meteorologia

21

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
19 - Ciência e Tecnologia	571 - Desenvolvimento Científico 572 - Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia 573 - Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico
20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal 602 - Promoção da Produção Animal 603 - Defesa Sanitária Vegetal 604 - Defesa Sanitária Animal 605 - Abastecimento 606 - Extensão Rural 607 - Irrigação
21 - Organização Agrária	631 - Reforma Agrária 632 - Colonização
22 - Indústria	661 - Promoção Industrial 662 - Produção Industrial 663 - Mineração 664 - Propriedade Industrial 665 - Normalização e Qualidade

22

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
23 - Comércio e Serviços	691 - Promoção Comercial 692 - Comercialização 693 - Comércio Exterior 694 - Serviços Financeiros 695 - Turismo
24 - Comunicações	721 - Comunicações Postais 722 - Telecomunicações
25 - Energia	751 - Conservação de Energia 752 - Energia Elétrica 753 - Petróleo 754 - Álcool
26 - Transporte	781 - Transporte Aéreo 782 - Transporte Rodoviário 783 - Transporte Ferroviário 784 - Transporte Hidroviário 785 - Transportes Especiais

23

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
27 - Desporto e Lazer	811 - Desporto de Rendimento 812 - Desporto Comunitário 813 - Lazer
28 - Encargos Especiais	841 - Refinanciamento da Dívida Interna 842 - Refinanciamento da Dívida Externa 843 - Serviço da Dívida Interna 844 - Serviço da Dívida Externa 845 - Transferências 846 - Outros Encargos Especiais

24

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

casa do concurseiro

*A classificação ou estrutura **Programática** é composta de:*

Programa; Projeto/Atividade/Operações Especiais.

25

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

casa do concurseiro

Art. 2º Para os efeitos da presente Portaria, entendem-se por:

*a) **Programa**, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;*

26

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

*b) **Projeto**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, **limitadas no tempo**, das quais resulta um produto que concorre para a **expansão ou o aperfeiçoamento** da ação de governo;*

*c) **Atividade**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de **modo contínuo e permanente**, das quais resulta um produto necessário à **manutenção** da ação de governo;*

27

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

*d) **Operações Especiais**, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.*

28

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

Art. 3º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios estabelecerão, em atos próprios, suas estruturas de programas, códigos e identificação, respeitados os conceitos e determinações desta Portaria.

Art. 4º Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão identificadas em termos de ***funções, subfunções, programas, projetos, atividades e operações especiais***.

Parágrafo único. No caso da função "Encargos Especiais", os programas corresponderão a um código vazio, do tipo "0000“.

29

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

Art. 5º A **dotação global** denominada **"Reserva de Contingência"**, permitida para a União no art.91 do Decreto-Lei no 200, de 25 de fevereiro de 1967, ou em atos das demais esferas de Governo, a ser utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais e sob coordenação do órgão responsável pela sua destinação, será identificada por código definido pelos diversos níveis de governo.

30

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

Art. 6º O disposto nesta Portaria se aplica aos orçamentos da União, dos Estados e do Distrito Federal para o exercício financeiro de 2000 e seguintes, e aos Municípios a partir do exercício financeiro de 2002, revogando-se a Portaria no 117, de 12 de novembro de 1998, do ex-Ministro do Planejamento e Orçamento, e demais disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

31

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

Programática (Art. 2º):

Programa; ***Projeto*** / ***Atividade*** / ***Operações Especiais***
Programa é o que vincula a LOA ao PPA.

É por isso que a nossa LOA é chamada de ***ORÇAMENTO-PROGRAMA***

32

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

Programática (Art. 2º):

Projeto (Limitado no tempo; / Expansão / Aperfeiçoamento)

Atividade (Modo contínuo e permanente; Manutenção)

33

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública (Portaria nº 42/99 do MPOG)

Programática (Art. 2º):

Operações Especiais (gastos que ***não*** servem nem para a ***manutenção*** nem para a ***expansão ou aperfeiçoamento*** da ação de governo)

Ex.: pagamento da dívida pública, pagamento de indenizações, ressarcimentos etc.

34

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

Exemplo:
PT:

XX . XXX . XX . XXX . XXXX . XXXX . XXXX

Onde:

Classificação Institucional
(órgão . UO)

Classificação Funcional
(Função, Subfunção)

Classificação Programática
(Nome do Programa;
Ação: Projeto/Atividade/Operações Especiais;
Localização Geográfica)

35

Classificação Funcional-Programática da Despesa Pública
(Portaria nº 42/99 do MPOG)

Exemplo:
PT:

39 . **252** . **26** . **782** . **0663** . **2324** . **0002**

Onde:

39: Ministério dos Transportes (órgão);
252: DNIT (UO)

26: Transporte (Função);
782: Transporte Rodoviário (Subfunção)

0663: Segurança nas Rodovias Federais (Nome);
2324: Manutenção da Sinalização Rodoviária (Ação: Atividade)
0002: Rio de Janeiro (Localização)

36

Orçamento "Min. Transportes/DNIT"

Programa de Trabalho: 39.252.26.782.0663.2324.0002 ***Ano: 20xx***

N.D (c.g.mm.ee.)	Descrição	Valor (R$)
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal	100.000.000,00
3.3.90.30	Material de Consumo	2.000.000,00
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	7.000.000,00
3.3.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000.000,00
4.4.90.51	Obras e Instalações	80.000.000,00
4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	10.000.000,00
Total		***200.000.000,00***

37

Orçamento "Min. Transportes/DNIT"

Programa de Trabalho: 39.252.26.782.0663.2324.0002 ***Ano: 20xx***

39	Ministério dos Transportes	Órgão
252	DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes	Unidade Orçamentária
26	Transportes	Função
782	Transporte Rodoviário	Subfunção
0663	**Segurança nas Rodovias Federais**	**Nome do Programa**
2324	**Manutenção da Sinalização Rodoviária**	**Ação (Atividade)**
0002	**Rio de Janeiro**	**Localização Geográfica**

38

SLIDES PARA LEITURA

Classificações Institucional, Funcional e Programática, de acordo com o ***MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários*:**

39

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

A ***classificação institucional*** reflete a estrutura de alocação dos créditos orçamentários e **está estruturada em dois níveis hierárquicos**: ***órgão orçamentário*** e ***unidade orçamentária***. *Constitui* ***unidade orçamentária*** *o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias (art. 14 da Lei nº 4.320/1964). Os* ***órgãos orçamentários****, por sua vez, correspondem a agrupamentos de unidades orçamentárias*. As dotações são consignadas às unidades orçamentárias, responsáveis pela realização das ações.

40

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

No caso do Governo Federal, o código da ***classificação institucional*** compõe-se de ***cinco dígitos***, sendo os ***dois primeiros*** reservados à identificação do ***órgão*** e os ***demais à unidade orçamentária***. Não há ato que a estabeleça, sendo definida no contexto da elaboração da lei orçamentária anual ou da abertura de crédito especial.

XX	XXX
Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária

41

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Exemplos de Órgão Orçamentário e Unidade Orçamentária do Governo Federal:

42

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
26000	**Ministério da Educação**	26242	Universidade Federal de Pernambuco
		26277	Fundação Universidade Federal de Ouro Preto
		26321	Escola Agrotécnica Federal de Manaus

43

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
30000	**Ministério da Justiça**	30107	Departamento de Polícia Rodoviária Federal
		30109	Defensoria Pública da União
		30911	Fundo Nacional de Segurança Pública

44

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
39000	**Ministério dos Transportes**	39250	Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT
		39252	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT

45

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Cabe ressaltar que uma ***unidade orçamentária não corresponde necessariamente a uma estrutura administrativa***, como ocorre, por exemplo, com alguns fundos especiais e com as Unidades Orçamentárias "Transferências a Estados, Distrito Federal e Municípios", "Encargos Financeiros da União", "Operações Oficiais de Crédito", "Refinanciamento da Dívida Pública Mobiliária Federal" e "Reserva de Contingência".

46

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

A ***classificação funcional*** segrega as dotações orçamentárias em ***funções*** e ***subfunções***, buscando responder basicamente à indagação **"em que" área de ação governamental a despesa será realizada**.

A atual classificação funcional foi instituída pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão, e é composta de um rol de funções e subfunções prefixadas, que ***servem como agregador dos gastos públicos por área de ação governamental*** nas três esferas de Governo. Trata-se de classificação de aplicação comum e obrigatória, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o que permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.

A classificação funcional é representada por cinco dígitos. Os dois primeiros referem-se à função, enquanto que os três últimos dígitos representam a subfunção, que podem ser traduzidos como agregadores das diversas áreas de atuação do setor público, nas esferas legislativa, executiva e judiciária.

47

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

A ***classificação funcional*** é representada por ***cinco dígitos***. Os ***dois primeiros*** referem-se à ***função***, enquanto que os ***três últimos*** dígitos representam a ***subfunção***, que podem ser traduzidos como agregadores das diversas áreas de atuação do setor público, nas esferas legislativa, executiva e judiciária.

XX	XXX
Função	Subfunção

48

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

1. Função

A ***função*** é representada pelos dois primeiros dígitos da classificação funcional e pode ser traduzida como o ***maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público***. *A função quase sempre se relaciona com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, que, na União, de modo geral, guarda relação com os respectivos Ministérios*.

49

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

A função "***Encargos Especiais***" *engloba as despesas orçamentárias em relação às quais não se pode associar um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tais como: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra*. Nesse caso, na União, as ações estarão associadas aos programas do tipo "Operações Especiais" que constarão apenas do orçamento, não integrando o PPA.

50

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

A ***dotação global*** denominada "***Reserva de Contingência***", permitida para a União no art. 91 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, ou em atos das demais esferas de Governo, *a ser utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais e para o atendimento ao disposto no art. 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000*, sob coordenação do órgão responsável pela sua destinação, ***será identificada nos orçamentos de todas as esferas de Governo pelo código "99.999.9999.xxxx.xxxx"***, no que se refere às classificações por função e subfunção e estrutura programática, onde o "x" representa a codificação da ação e o respectivo detalhamento.

51

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

2. Subfunção

A ***subfunção***, indicada pelos três últimos dígitos da classificação funcional, ***representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por intermédio da agregação de determinado subconjunto de despesas e identificação da natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções***.

52

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

As subfunções *podem* ser combinadas com funções diferentes daquelas às quais estão relacionadas na Portaria MOG nº 42/1999. Deve-se adotar como função aquela que é típica ou principal do órgão. Assim, a programação de um órgão, via de regra, é classificada em uma única função, ao passo que a subfunção é escolhida de acordo com a especificidade de cada ação governamental. ***A exceção à combinação encontra-se na função 28 – Encargos Especiais e suas subfunções típicas que só podem ser utilizadas conjugadas***.

53

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

Exemplos:

Ministério da Educação		
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	365	Educação Infantil

Câmara dos Deputados		
FUNÇÃO	01	Legislativa
SUBFUNÇÃO	365	Educação Infantil

Nota do Professor

A subfunção 365 – Educação Infantil – no caso da Câmara dos Deputados, pode estar associada à Ação "Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados", conforme exemplificado no MTO, editado pelo MPOG.

54

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

Toda ação do Governo está estruturada em programas orientados para a realização dos objetivos estratégicos definidos no Plano Plurianual (PPA) para o período de quatro anos. Conforme estabelecido no art. 3º da Portaria MOG nº 42/1999, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios estabelecerão, em atos próprios, suas estruturas de programas, códigos e identificação, respeitados os conceitos e determinações nela contidos. Ou seja, ***todos os entes devem ter seus trabalhos organizados por programas e ações***, mas cada um estabelecerá seus próprios programas e ações de acordo com a referida Portaria.

55

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

1. Programa

Programa é o ***instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido***, visando à solução de um problema ou ao atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade.

56

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

O orçamento Federal está organizado em ***programas***, a partir ***dos quais são relacionadas às ações*** sob a forma de ***atividades, projetos ou operações especiais***, especificando os respectivos valores e metas e as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação. A cada projeto ou atividade só poderá estar associado um produto, que, quantificado por sua unidade de medida, dará origem à meta.

As informações mais detalhadas sobre os programas da União constam no Plano Plurianual e podem ser visualizados no sítio www.planejamento.gov.br.

57

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

2. Ação

As ações são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços), que contribuem para atender ao objetivo de um programa. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros Entes da Federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições e financiamentos, dentre outros.

As ***ações***, conforme suas características podem ser classificadas como ***atividades***, ***projetos*** ou ***operações especiais***.

58

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

a) Atividade

É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de ***modo contínuo e permanente****, das quais resulta um produto ou serviço necessário à* ***manutenção*** *da ação de Governo.*

Exemplo: "Fiscalização e Monitoramento das Operadoras de Planos e Seguros Privados de Assistência à Saúde".

59

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

b) Projeto

É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, ***limitadas no tempo****, das quais resulta um produto que concorre para a* ***expansão ou o aperfeiçoamento*** *da ação de Governo.*

Exemplo: "Implantação da rede nacional de bancos de leite humano".

60

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

casa do concurseiro

c) Operação Especial

Despesas que ***não*** *contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais* ***não*** *resulta um produto, e* ***não*** *gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.*

61

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

casa do concurseiro

De acordo com o MTO, editado pelo MPOG:

Na base do sistema, a *ação* é identificada por um código alfanumérico de oito dígitos:

1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
numérico	alfanuméricos			numéricos			
AÇÃO				SUBTÍTULO			

Ao observar o **1º dígito** do código, pode-se identificar:

1º DÍGITO	TIPO DE AÇÃO
1, 3, 5 ou 7	**Projeto**
2, 4, 6 ou 8	**Atividade**
0	**Operação Especial**

62

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

3. Subtítulo/Localizador de gasto

A Portaria MOG nº 42/1999 não estabelece critérios para a indicação da localização física das ações, todavia, considerando a dimensão do orçamento da União, a Lei de Diretrizes Orçamentárias tem determinado a identificação da localização do gasto, o que se faz por intermédio do Subtítulo.

O subtítulo permite maior controle governamental e social sobre a implantação das políticas públicas adotadas, além de evidenciar a focalização, os custos e os impactos da ação governamental.

63

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

No caso da União, as atividades, projetos e operações especiais são detalhadas em ***subtítulos***, utilizados especialmente para especificar a ***localização física*** da ação, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade da ação, do produto e das metas estabelecidas. Vale ressaltar que o critério para priorização da localização física da ação em território é o da localização dos beneficiados pela ação. *A localização do gasto poderá ser de abrangência nacional, no exterior, por Região (NO, NE, CO, SD, SL), por Estado ou Município ou, excepcionalmente, por um critério específico, quando necessário*. A LDO da União veda que na especificação do subtítulo haja referência a mais de uma localidade, área geográfica ou beneficiário, se determinados.

64

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

Na União, o ***subtítulo*** representa o ***menor nível de categoria de programação*** e será detalhado por esfera orçamentária (fiscal, seguridade e investimento), grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, identificador de resultado primário, identificador de uso e fonte de recursos, sendo o produto e a unidade de medida os mesmos da ação orçamentária.

65

CLASSIFICAÇÃO POR ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

4. Componentes da programação física

Meta física é a ***quantidade de produto a ser ofertado por ação***, de forma regionalizada, se for o caso, num determinado período e ***instituída para cada ano***. As metas físicas são indicadas em nível de subtítulo e agregadas segundo os respectivos projetos, atividades ou operações especiais.

Ressalte-se que a territorialização das metas físicas é expressa nos localizadores de gasto previamente definidos para a ação.

Exemplo: No caso da vacinação de crianças, a ***meta*** será regionalizada pela ***quantidade de crianças a serem vacinadas ou de vacinas empregadas em cada Estado*** (localizadores de gasto), ainda que a campanha seja de âmbito nacional e a despesa paga de forma centralizada. ***Isso também ocorre com a distribuição de livros didáticos***.

66

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Lei de Responsabilidade Fiscal

LC nº 101/2000

Principais Tópicos

Art. 1º

Planejamento; **Transparência**; **Responsabilização**

Art. 1º, § 1º

A **responsabilidade** na gestão fiscal pressupõe a ação **planejada** e **transparente**, em que se **previnem riscos** e **corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas**, mediante o cumprimento de ***metas de resultados entre receitas e despesas*** e a obediência a **limites e condições** no que tange a ***renúncia de receita***, ***geração de despesas com pessoal***, da ***seguridade social*** e outras, ***dívidas consolidada e mobiliária***, ***operações de crédito***, inclusive por ***antecipação de receita***, ***concessão de garantia*** e inscrição em ***Restos a Pagar***.

5

Principais artigos:

- ✓ ***metas de resultados entre receitas e despesas (Art. 4º);***
- ✓ ***renúncia de receita (Art. 14);***
- ✓ ***geração de despesas com pessoal (Arts. 18 a 23);***
- ✓ ***seguridade social* (Art. 24);**
- ✓ ***dívida consolidada (Art. 29, I);***
- ✓ ***dívida mobiliária (Art. 29, II);***
- ✓ ***operações de crédito (Art. 29, III);***
- ✓ ***antecipação de receita orçamentária (Art. 38);***
- ✓ ***concessão de garantia (Art. 29, IV);***
- ✓ ***Restos a Pagar (Art. 42).***

7

Art. 1º

Art.1º, §2º As disposições desta Lei Complementar obrigam a ***União***, os ***Estados***, o ***Distrito Federal*** e os ***Municípios***.

Art. 1º, §3º Nas referências:

I - à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, ***estão compreendidos***:

a) o ***Poder Executivo***, o ***Poder Legislativo***, neste abrangidos os ***Tribunais de Contas***, o ***Poder Judiciário*** e o ***Ministério Público***;

b) as respectivas ***administrações diretas***, ***fundos***, ***autarquias***, ***fundações*** e ***empresas estatais dependentes***;

9

Art. 1º, §3º

II - a ***Estados*** entende-se considerado o ***Distrito Federal***;

III - a Tribunais de Contas estão incluídos: Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado e, quando houver, Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas do Município.

11

Art. 2º

Conceitos:

- **Empresa Controlada**
- **Empresa Estatal *DEPENDENTE***
- **Receita Corrente *Líquida* (RCL)**

13

Empresa Controlada
Art. 2º, II

Conceito:

Sociedade cuja *maioria do capital social com direito a voto* ***pertença***, direta ou indiretamente, ***a ente da Federação*****.

*** Ente da Federação** = a União, cada Estado, o DF ou cada Município, conforme artigo 2º, I, da LRF.

15

Empresa Estatal *DEPENDENTE*
Art. 2º, III

Conceito:

Empresa controlada que *recebe do ente controlador recursos financeiros* para pagamento de ***despesas com pessoal*** ou de ***custeio em geral*** ou ***de capital***, *excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária*.

17

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

Conceito:

soma das **RC** – ***deduções***

Período: mês em referência + 11 anteriores, excluídas as duplicidades

Nota do Professor:

*A **RCL** é a base para apuração de qualquer limite imposto pela LRF. Limite para despesas com pessoal, limite para endividamento, limite para contrair operações de crédito, limite para contrair ARO, limite para concessão de garantias, são baseados em percentuais da **RCL**.*

19

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

receita corrente *líquida*: somatório das receitas ***tributá***rias, de ***con***tribuições, ***p***atrimoniais, ***a***gropecuárias, ***i***ndustriais, de ***s***erviços, ***transferências correntes*** e ***outras receitas também correntes***, ***deduzidos***:

21

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

[...] ***deduzidos***:

a)na União, ***os valores transferidos aos Estados e Municípios por determinação constitucional ou legal***, e as contribuições mencionadas na alínea a do inciso I e no inciso II do art. 195, e no art. 239 da Constituição;

b) nos Estados, as ***parcelas entregues aos Municípios por determinação constitucional***;

c) na União, nos Estados e nos Municípios, a ***contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social*** e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.

23

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)

Art. 2º, IV

§ 1º Serão computados no cálculo da receita corrente líquida os valores pagos e recebidos em decorrência da Lei Complementar nº 87 , de 13 de setembro de 1996, e do fundo previsto pelo art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 2º Não serão considerados na receita corrente líquida do Distrito Federal e dos Estados do Amapá e de Roraima os recursos recebidos da União para atendimento das despesas de que trata o inciso V do § 1º do art. 19.

§ 3º A **receita corrente *líquida*** será apurada ***somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze anteriores***, excluídas as duplicidades.

25

ORIGEM DA RECEITA

Os códigos da Origem para as **receitas correntes** e **de capital**, de acordo com a Lei nº 4.320, de 1964, são:

1. RECEITAS CORRENTES	2. RECEITAS DE CAPITAL
1. **Tributá**ria	1. **Opera**ções de Crédito
2. **Con**tribuições	2. **Ali**enação de Bens
3. **P**atrimonial	3. **Amor**tização de Empréstimos
4. **A**gropecuária	4. Transferências ***de Capital***
5. **I**ndustrial	5. Outras Receitas ***de Capital***
6. **S**erviços	
7. Transferências ***Correntes***	
9. Outras Receitas ***Correntes***	

27

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

Exemplo 1:

Título	Valor (R$)
Receita Tributária	1.000,00
Receita Patrimonial	200,00
Receita com Operações de Crédito	400,00
Receita com Alienação de Bens	300,00
Despesa com Transferência Tributária Constitucional	500,00

Primeiro, temos que encontrar o total das receitas correntes.

No exemplo acima, temos como receitas correntes: ***Tributá***ria e ***P***atrimonial. Total de RC: R$ 1.200,00.

Agora, aplicaremos a dedução referente à TTC, no valor de R$ 500,00. Assim, a ***RCL*** é de ***R$ 700,00***.

29

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

Exemplo 2:

Título	Valor (R$)
Receita Tributária	1.000,00
Receita Patrimonial	200,00
Receita com Contribuição Previdenciária	800,00
Receita com Operações de Crédito	400,00
Receita com Alienação de Bens	300,00
Despesa com Transferência Tributária Constitucional	500,00

Primeiro, temos que encontrar o total das receitas correntes.

No exemplo acima, temos como receitas correntes: ***Tributá***ria, ***P***atrimonial e ***Con***tribuições . Total de RC: R$ 2.000,00.

Agora, aplicaremos as deduções referentes à TTC, no valor de R$ 500,00, e à Contribuição Previdenciária, no valor de R$ 800,00. Assim, a ***RCL*** é de ***R$ 700,00***.

31

Art. 3º

Vetado (tratava do ***PPA***)

PPA, conforme artigo 165, §1º da CRFB:

"A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada."

33

Art. 4º

LDO, conforme artigo 165, §2º da CRFB:

*"A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, **orientará a elaboração da lei orçamentária anual**, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento."*

35

Art. 4º

LDO

- Anexo de METAS Fiscais: METAS anuais para ***Receitas, Despesas, Resultado Nominal, Resultado Primário, Dívida Pública*** para o ***exercício a que se referirem e*** para os ***dois seguintes***.

- Anexo de RISCOS Fiscais: Avaliação dos RISCOS ***que poderão afetar o equilíbrio das contas públicas***. Cálculo da RESERVA DE CONTINGÊNCIA

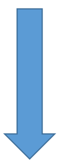
37

Art. 4º

Assim, por exemplo:

LDO 2014

(até 15/04/2013)



LOA ***2014***

AMF ***2014***
2015
2016

ARF ***2014***

39

Art. 4º

Assim, por exemplo:

LDO 2015 *AMF* ***2015***
(até 15/04/2014) **2016**
2017

ARF ***2015***

LOA *2015*

41

Art. 4º

Assim, por exemplo:

LDO 2016 *AMF* ***2016***
(até 15/04/2015) **2017**
2018

ARF ***2016***

LOA *2016*

43

Art. 4º

ANEXO DE METAS FISCAIS

Conterá:

- Avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior;
- Demonstrativo das metas anuais comparando–as com as fixadas nos três exercícios anteriores.

45

Art. 4º

ANEXO DE METAS FISCAIS

Conterá:

- Evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

47

Art. 4º

ANEXO DE METAS FISCAIS

Conterá:

- ***Avaliação da situação financeira e atuarial:***

a) Dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e do FAT;

b) Dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial;

49

Art. 4º

ANEXO DE METAS FISCAIS

Conterá:

- *Demonstrativo da **estimativa e compensação da renúncia de receita** e da **margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado**.*

51

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2011

ANEXO DE METAS FISCAIS
(art. 4º, § 1º e 2º, da Lei Complementar nº 101/2000)

1.0 - Metas Anuais para os Exercícios de 2011, 2012 e 2013
(art. 4º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000)

O Anexo de Metas Fiscais, conforme disposto no § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, tem por finalidade o estabelecimento de metas anuais, em valores correntes e constantes, para as receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida pública para o exercício de 2011 e o de indicar metas para os exercícios de 2012 e de 2013.

53

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

1.1 – Resultado Primário

O Quadro apresentado a seguir demonstra a receita total, as receitas e as despesas financeiras e os valores de resultado primário projetados para 2011, 2012 e 2013, a preços correntes e constantes médios de 2010, em valores absolutos e em relação ao Produto Interno Bruto nacional estimado:

Quadro 2
Cálculo do Resultado Primário

Em R$ mil

DISCRIMINAÇÃO	2011		% PIB	2012		% PIB	2013		% PIB
	Preços Correntes	Preços Constantes 2010		Preços Correntes	Preços Constantes 2010		Preços Correntes	Preços Constantes 2010	
RECEITA TOTAL	46.386.280	44.323.144	1,23	49.108.273	44.938.005	1,19	51.544.605	45.157.452	1,15
(-)Rendim Aplic. Financ.	411.894	393.574	-	441.206	403.739	-	472.764	414.181	-
(-) Operações de Crédito	1.864.405	1.781.481	-	1.959.419	1.793.026	-	1.455.063	1.274.759	-
(-) Receita de Alienações	75.366	72.014	-	5.382	4.925	-	5.399	4.730	-
(-) Amortiz. de Empréstimos	120.100	114.759	-	121.990	111.631	-	129.040	113.050	-
(=) RECEITA PRIMÁRIA (a)	43.914.515	41.961.316	1,16	46.580.275	42.624.685	1,13	49.482.340	43.350.733	1,10
DESPESA TOTAL	46.386.280	44.323.144	1,23	49.108.273	44.938.005	1,19	51.544.605	45.157.452	1,15
(-) Juros Enc Amort. Dívida	3.450.000	3.296.553	-	3.822.000	3.497.436	-	3.993.990	3.499.074	-
(-) Conc. de Empréstimos	95.664	91.409	-	99.891	91.408	-	104.338	91.409	-
(=) DESPESA PRIMÁRIA (b)	42.840.616	40.935.182	1,14	45.186.382	41.349.161	1,10	47.446.277	41.566.968	1,06
RESULTADO PRIMÁRIO (a)–(b)	1.073.899	1.026.135	0,03	1.393.893	1.275.524	0,03	2.036.063	1.783.764	0,05

Obs: Exclui as Receitas e Despesas Intra-orçamentárias, da Imprensa Oficial e da CEDAE, por tratar-se de empresas não dependentes.

55

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Em R$ mil

DISCRIMINAÇÃO	2011		% PIB	2012		% PIB	2013		% PIB
	Preços Correntes	Preços Constantes 2010		Preços Correntes	Preços Constantes 2010		Preços Correntes	Preços Constantes 2010	
RECEITA TOTAL	**46.386.280**	**44.323.144**	**1,23**	**49.108.273**	**44.938.005**	**1,19**	**51.544.605**	**45.157.452**	**1,15**
(-)Rendim Aplic. Financ.	411.894	393.574	-	441.206	403.739	-	472.764	414.181	-
(-) Operações de Crédito	1.864.405	1.781.481	-	1.959.419	1.793.026	-	1.455.063	1.274.759	-
(-) Receita de Alienações	75.366	72.014	-	5.382	4.925	-	5.399	4.730	-
(-) Amortiz. de Empréstimos	120.100	114.759	-	121.990	111.631	-	129.040	113.050	-
(=) RECEITA PRIMÁRIA (a)	**43.914.515**	**41.961.316**	**1,16**	**46.580.275**	**42.624.685**	**1,13**	**49.482.340**	**43.350.733**	**1,10**
DESPESA TOTAL	**46.386.280**	**44.323.144**	**1,23**	**49.108.273**	**44.938.005**	**1,19**	**51.544.605**	**45.157.452**	**1,15**
(-) Juros Enc Amort. Dívida	3.450.000	3.296.553	-	3.822.000	3.497.436	-	3.993.990	3.499.074	-
(-) Conc. de Empréstimos	95.664	91.409	-	99.891	91.408	-	104.338	91.409	-
(=) DESPESA PRIMÁRIA (b)	**42.840.616**	**40.935.182**	**1,14**	**45.186.382**	**41.349.161**	**1,10**	**47.446.277**	**41.566.968**	**1,06**
RESULTADO PRIMÁRIO (a)–(b)	**1.073.899**	**1.026.135**	**0,03**	**1.393.893**	**1.275.524**	**0,03**	**2.036.063**	**1.783.764**	**0,05**

57

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

1.2 – Montante da Dívida e Resultado Nominal

Os Quadros 3 e 4 a seguir, demonstram os valores do Montante da Dívida e do Resultado Nominal projetados para 2010, 2011, 2012 e 2013, a preços correntes e constantes médios de 2010, em valores absolutos e em relação ao Produto Interno Bruto nacional:

59

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Quadro 3

Cálculo do Montante da Dívida e do Resultado Nominal

Em R$ mil correntes

DISCRIMINAÇÃO	2010	% PIB	2011	% PIB	2012	% PIB	2013	% PIB
DÍVIDA CONSOLIDADA	**59.057.838**	**1,71**	**65.843.718**	**1,74**	**69.455.548**	**1,69**	**71.659.081**	**1,60**
(-) Disponibilidade de Caixa	5.721.386	-	5.578.352	-	5.388.688	-	5.496.461	-
(-) Haveres Financeiros	1.982.852	-	1.963.024	-	1.943.393	-	1.923.959	-
(+) Restos a pagar Processados	2.449.425	-	2.498.414	-	2.523.398	-	2.599.100	-
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA	**53.803.025**	**1,56**	**60.800.756**	**1,61**	**64.646.865**	**1,57**	**66.837.761**	**1,49**
(+) Receita de Privatizações	-	-	-	-	-	-	-	-
(-) Passivos Reconhecidos	-	-	-	-	-	-	-	-
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	**53.803.025**	**1,56**	**60.800.756**	**1,61**	**64.646.865**	**1,57**	**66.837.761**	**1,49**
RESULTADO NOMINAL	-	-	**6.997.731**	**0,19**	**3.846.109**	**0,09**	**2.190.896**	**0,05**

Obs: (1) Os valores são relativos às posições em 31/12 de cada ano, estando expressos também a preços de 31/12 de cada ano.

(2) O Resultado Nominal positivo indica déficit.

61

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Quadro 4

Cálculo do Montante da Dívida e do Resultado Nominal

Em R$ mil constantes preços médios de 2010

DISCRIMINAÇÃO	2010	2011	2012	2013
DÍVIDA CONSOLIDADA	**57.683.876**	**61.577.829**	**62.218.061**	**61.427.731**
(-) Disponibilidade de Caixa	5.588.280	5.216.941	4.827.169	4.711.687
(-) Haveres Financeiros	1.936.722	1.835.843	1.740.886	1.649.260
(+) Restos a pagar Processados	2.392.440	2.336.546	2.260.452	2.228.005
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA	**52.551.314**	**56.861.591**	**57.910.458**	**57.294.789**
(+) Receita de Privatizações	-	-	-	-
(-) Passivos Reconhecidos	-	-	-	-
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	**52.551.314**	**56.861.591**	**57.910.458**	**57.294.789**
RESULTADO NOMINAL	-	**4.310.277**	**1.048.867**	**-615.669**

Obs: O Resultado Nominal positivo indica déficit.

63

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

A análise da trajetória estimada para a Dívida Consolidada no período 2010/2013, permite constatar uma estimativa de crescimento das operações de crédito entre 2010/2012, como consequência de uma política de investimentos traçada com o objetivo de dotar o Estado do Rio de Janeiro da infra-estrutura necessária à atração de investimentos privados, fundamentais ao cumprimento de seu calendário de eventos internacionais e à melhoria das condições de vida de sua população. Já a partir de 2013, fica denotado o retorno do compromisso da política de equilíbrio fiscal, através da redução gradual do endividamento do Estado em relação ao Produto Interno Bruto nacional, bem como pela redução da relação estoque da dívida/receita. É importante destacar que contribuem para o crescimento nominal da dívida, além das projeções de contratações de novas operações de crédito, o fato de que são incorporados ao montante da dívida os resíduos das parcelas do Contrato de Refinanciamento, firmado com a União ao amparo da Lei n°9.496/97, que ultrapassam o limite de pagamento de 13% da Receita Líquida Real.

65

Art. 4º

LDO

Anexo de **RISCOS** Fiscais: Avaliação dos **RISCOS** ***que poderão afetar o equilíbrio das contas públicas***. Cálculo da **RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

67

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2011

ANEXO DE RISCOS FISCAIS
(art. 4º, § 3o, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)

I. INTRODUÇÃO

Visando a obtenção de maior transparência na apuração dos resultados fiscais dos governos a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, estabeleceu que a Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual deve conter o presente Anexo, com a avaliação dos passivos contingentes e de outros riscos capazes de afetar as contas públicas no momento da elaboração do orçamento.

Na primeira parte do presente Anexo, são apresentados os conceitos dos riscos fiscais bem como a sua classificação em duas categorias: de riscos fiscais orçamentários e de dívida. Em seguida são identificados e avaliados os potenciais fatores de risco advindos de cada categoria.

69

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

II. CONCEITOS RELATIVOS AOS RISCOS FISCAIS E PASSIVOS CONTINGENTES

II.1. RISCOS ORÇAMENTÁRIOS

O primeiro tipo de risco a ser considerado é o risco orçamentário que diz respeito à possibilidade das receitas e despesas projetadas na elaboração do projeto de lei orçamentária anual não se confirmarem durante o exercício financeiro. No caso das receitas, os riscos da não concretização das situações e parâmetros utilizados na sua projeção. No caso da despesa, o risco é que se verifiquem variações no seu valor em função de mudanças posteriores à alocação inicialmente prevista na Lei Orçamentária. Se observadas, estas situações ocasionam a necessidade de revisão das receitas e reprogramação das despesas, reajustando-as às disponibilidades de receita efetivamente arrecadadas.

71

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

II.2. RISCOS DA DÍVIDA PÚBLICA

O risco inerente à administração da dívida pública decorre do impacto de eventuais variações das taxas de juros, de câmbio e de inflação nos títulos vincendos. Essas variações, quando verificadas, geram impacto no orçamento anual, aumentando ou reduzindo o volume de recursos necessários ao pagamento do serviço da dívida dentro do período orçamentário. Elas também têm efeito sobre o estoque da dívida, com impactos nos orçamentos dos anos seguintes. Em particular, a volatilidade dessas variáveis—notadamente a inflação medida pelo IGP-DI que indexa a maior parte do estoque da dívida pode ensejar dificuldades na capacidade de endividamento do Governo, em vista das metas acordadas com o Tesouro Nacional para a relação receita líquida real/dívida financeira.

73

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

II.2.2. PASSIVOS CONTINGENTES

O segundo tipo de risco de dívida é originado pelos denominados passivos contingentes e refere-se às novas obrigações causadas por evento que pode vir ou não a acontecer. A probabilidade de ocorrência e sua magnitude dependem de condições exógenas cuja ocorrência é difícil de prever. Por isso, a mensuração destes passivos muitas vezes é difícil e imprecisa. Nesse sentido é clara a conotação que assume a palavra “contingente” no sentido condicional e probabilístico.

Por esta razão, é importante destacar que o presente documento proporciona um levantamento dos passivos contingentes, em especial para aqueles que envolvem disputas judiciais. Nesse caso, são levantadas as ações judiciais, em que o Estado pode vir ou já foi condenada no mérito, mas que ainda terão seus valores apurados e auditados. Em função disso, elas podem vir a gerar despesa no exercício de 2011, especialmente se eventuais pagamentos não vierem a se dar através de precatórios.

75

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

V. AVALIAÇÃO DOS PASSIVOS CONTINGENTES

Os passivos contingentes podem ser classificados conforme a natureza dos fatores que lhes dão origem, tais como:

i. Demandas judiciais contra o Estado (administração direta, autarquias e fundações)

ii. Demandas judiciais contra empresas estatais dependentes do Estado que fazem parte do Orçamento Fiscal;

iii. Demandas judiciais pertinentes à Administração do Estado, tais como privatizações, liquidação ou extinção de órgãos ou de empresas e atos que afetam a administração de pessoal;

77

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Principais Passivos Contingentes

ASSUNTO	VALOR (em R$)	PROBABILIDADE DE PERDA	FORMA DE PAGAMENTO
Desapropriação - Rio das Pedras (Proc. 1991.001.081829-3)	94.773.701,19	provável (decisão definitiva desfavorável - em fase de liquidação do valor)	precatório
Danos Ambientais - Baía de Sepetiba (Proc. 2003.51.01.023224-1)	52.316.670,60	provável	imediato (obrigação de fazer)
Assentamento de agricultores - Ilhas no Rio Paraíba do Sul (Proc. 93.0071372-8)	273.750.000,00	provável	precatório
Anulação de Auto de Infração da CECA (Proc. 2003.001.086234-6)	50.000.000,00	possível	inaplicável (hipótese de eventual cancelamento de crédito)
Reclamações trabalhistas - CEHAB (Procs. Nºs. 1130/1995, 1836/1995 e 77/1997)	79.000.000,00	provável	imediato (crédito contra a CEHAB, pessoa jurídica de direito privado)
Execuções Fiscais de Tributos Municipais (Cerca de 150 processos exigindo IPTU e Taxas)	240.000.000,00	possível	parte precatório / parte imediato

79

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Execuções Fiscais de Contribuições Previdenciárias (46 processos)	698.000.000,00	possível	parte precatório / parte imediato
ICMS - Energia - Demanda Contratada (Superior 1.000 processos)	superior a 50.000.000,00	provável	precatório
ICMS - Energia e Comunicação - Seletividade da alíquota (Superior a 1.000 processos)	1.451.439.000,00 (impacto estimado da redução da alíquota para 18%, conforme estudo da SEFAZ em 2006)	possível	precatório
Bloqueio de verbas do FPE (Ação Cível Originária nº 2279)	348.204.906,38	possível	imediato
Revisão de pensão previdenciária	superior a 50.000.000,00	provável	parte precatório / parte imediato
Revisão de pensão especial	superior a 50.000.000,00	provável	parte precatório / parte imediato
Revisão de pensão - Vera Lutterbach e outros (Proc. 1992.001.004793-0)	45.000.000,00	provável	precatório
Indenizatória - Nabor F. Pacheco (Proc. 1998.001.013956-0)	50.000.000,00	possível	precatório

81

Art. 4º

LDO

- Trata do ***Equilíbrio*** entre ***Receitas e Despesas***
- Critérios para ***Limitação de Empenho***

83

Art. 5º

LOA, conforme artigo 165, §5º da CRFB:

"A lei orçamentária anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações".

85

Art. 5º

LOA

A ***LOA*** conterá ***RESERVA DE CONTINGÊNCIA*** cujo montante será calculado na ***LDO*** (no ***ANEXO DE RISCOS FISCAIS***).

87

Art. 8º

Até ***30 dias*** após a publicação do orçamento, o Poder Executivo estabelecerá a ***Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso***.

89

Art. 9º

LIMITAÇÃO DE EMPENHO

(Limitação de Gastos)

Se verificado, ao final de um ***bimestre***, que a ***realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas*** de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ***os Poderes e o Ministério Público promoverão***, por ato próprio e nos montantes necessários, nos ***trinta dias*** subsequentes, ***limitação de empenho e movimentação financeira***, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

91

Art. 9º

LIMITAÇÃO DE EMPENHO

(Limitação de Gastos)

*§ 1o No caso de **restabelecimento da receita prevista**, ainda que parcial, a **recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas**.*

*§ 2o **Não serão objeto de limitação** as despesas que constituam **obrigações constitucionais e legais** do ente, inclusive aquelas destinadas ao **pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias**.*

93

Art. 9º, § 4º

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

MAIO**, **SETEMBRO** e **FEVEREIRO

95

Art. 11

DA RECEITA PÚBLICA

Art. 11. Constituem **requisitos** essenciais da **responsabilidade na gestão fiscal** a **instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos** da competência constitucional do ente da Federação.

Parágrafo único. É ***vedada*** a realização de ***transferências voluntárias para o ente*** que não observe o disposto no caput, no que se refere aos ***impostos***.

97

Art. 12

DA RECEITA PÚBLICA

Art. 12. As ***previsões de receita*** observarão as normas técnicas e legais, ***considerarão os efeitos das alterações na legislação***, da ***variação do índice de preços***, do ***crescimento econômico*** ou de qualquer outro fator relevante e **serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos**, da **projeção para os dois seguintes** àquele a que se referirem, e da **metodologia de cálculo e premissas utilizadas**.

99

Art. 12

DA RECEITA PÚBLICA

§ 1º ***Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo*** só será admitida ***se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal***.

[...]

§ 3º O ***Poder Executivo*** de cada ente ***colocará à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público***, no mínimo ***trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias***, os estudos e as ***estimativas das receitas para o exercício subsequente***, ***inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo***.

Art. 13. No prazo previsto no art. 8º, as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

101

Art. 13

DA RECEITA PÚBLICA

Art. 13. No prazo previsto no art. 8º, ***as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação***, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

103

Art. 14

RENÚNCIA DE RECEITA

*A **concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária** da qual decorra **renúncia de receita** deverá estar acompanhada de **estimativa do IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO** no **exercício em que deva iniciar sua vigência** e nos **dois seguintes**, atender ao disposto na **lei de diretrizes orçamentárias** e a **pelo menos uma das seguintes condições**:*

105

Art. 14

RENÚNCIA DE RECEITA

*I - **demonstração** pelo proponente de **que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária**, na forma do art. 12, **e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas** no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;*

(ou)

*II - estar acompanhada de **medidas de compensação**, no período mencionado no caput, **por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição**.*

107

Arts. 15 a 17

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

despesa corrente derivada de *lei, medida provisória ou ato administrativo normativo* que fixem para o ente a *obrigação legal de sua execução por um período* ***superior*** a ***dois*** *exercícios*.

109

Arts. 15 a 17

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

Deve-se demonstrar:

o **IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO** ***no exercício em que a despesa deva entrar em vigor e nos 2 subsequentes***.

a ***origem dos recursos para seu custeio***.

111

Arts. 15 a 17

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

o ato será acompanhado de ***comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas*** no anexo referido no § 1º do art. 4º, ***devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa***.

Considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

113

Art. 18

DESPESAS COM PESSOAL

Art. 18. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como ***despesa total com pessoal***: o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

115

Art. 18

DESPESAS COM PESSOAL

Art. 18, § 1º. Os valores dos contratos de ***terceirização de mão-de-obra*** que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "***Outras Despesas de Pessoal***".

117

Art. 18

DESPESAS COM PESSOAL

Art. 18, § 2º. A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no ***mês em referência*** com as dos ***11*** imediatamente anteriores, adotando-se o ***regime de competência.***

Assim:

Despesas com Pessoal (referência + 11 anteriores)
R C L (referência + 11 anteriores) ***x 100 = _____%***

119

Art. 19

DESPESAS COM PESSOAL

- **União**: até **50**% da ***RCL***
- **Outros** (E, DF e M): até **60**% da ***RCL***

Limites apurados a cada **QUADRIMESTRE**

121

Art. 20

	União (50%)	Estados (60%)	Estados* (60%)	Municípios (60%)
Executivo	40,9	49	48,6	54
Legislativo (TC)	2,5	3	3,4	6
Judiciário	6	6	6	------
MP	0,6	2	2	------

* Estados que possuem Tribunal de Contas dos Municípios (BA, CE, GO e PA).

Art. 20, § 1º Nos ***Poderes Legislativo*** e ***Judiciário*** de cada esfera, ***os limites serão repartidos entre seus órgãos de forma proporcional à média das despesas com pessoal, em percentual da receita corrente líquida, verificadas nos três exercícios financeiros imediatamente anteriores*** ao da publicação desta Lei Complementar.

123

Art. 20

Exemplo:

Vamos supor que foram realizados os cálculos, conforme disposto no artigo 20, §1º, no âmbito do Poder Judiciário Federal. O resultado (hipotético) foi:

Poder Judiciário Federal (Órgãos)	Limite com Despesas de Pessoal (%)
STF	2,2
STJ	**1,0**
STM	0,8
[...]	2,0
TOTAL	**6,0**

125

Supondo que no último ***Quadrimestre*** foi demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal*** que a situação do STJ foi:

Despesas com Pessoal/*RCL* *x 100* = 0,87%.

Como o limite é de ***1% da RCL,*** o STJ se encontra cumprindo o referido limite.

127

Supondo que no último ***Quadrimestre*** foi demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal*** que a situação do **STJ** foi:

Despesas com Pessoal/*RCL x 100* = 0,93%.

Como o limite é de ***1% da RCL,*** o STJ se encontra cumprindo o referido limite, no entanto se encontra acima do chamado limite de ***alerta****.

Art. 59, §1º:

Os ***Tribunais de Contas*** ***alertarão**** os **Poderes** ou **órgãos** referidos no art. 20 quando constatarem:

[...]

II - **que o montante da *despesa total com pessoal* ultrapassou *90% do limite*;**

Supondo que no último ***Quadrimestre*** foi demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal*** que a situação do STJ foi:

Despesas com Pessoal/*RCL x 100* = 0,97%.

Como o limite é de ***1% da RCL,*** o STJ se encontra cumprindo o referido limite, todavia ultrapassou o chamado limite ***prudencial****.

Art. 22, Parágrafo único. ***Se a despesa total com pessoal exceder a *95%*** do limite, **SÃO *VEDADOS*** ao ***Poder*** ou ***órgão*** referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

[...]

131

Art. 22

DESPESAS COM PESSOAL

Parágrafo único. ***Se a despesa total com pessoal exceder a 95%*** do limite, **SÃO *VEDADOS*** ao ***Poder*** ou ***órgão*** referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - ***concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título***, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - ***criação de cargo, emprego ou função***;

III - ***alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa***;

133

Art. 22

DESPESAS COM PESSOAL

IV - ***provimento de cargo público***, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de ***aposentadoria*** ou ***falecimento*** de servidores das áreas de ***educação***, ***saúde*** e ***segurança***;

V - ***contratação de hora extra***, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6o do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

135

Supondo que no último ***Quadrimestre*** foi demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal*** que a situação do STJ foi:

Despesas com Pessoal/*RCL* *x 100* = 1,3%.

Como o limite é de ***1% da RCL,*** o STJ se encontra acima do referido limite, tendo que amortizar o ***excedente (0,3%)*** em dois ***Quadrimestres***, *conforme o artigo 23 da LRF, utilizando o regramento do artigo 169, §§3º e 4º da CRFB.*

No ***Relatório de Gestão Fiscal***, constarão as medidas a serem tomadas para reduzir o gasto excedente.

137

Art. 23

DESPESAS COM PESSOAL

Se a ***despesa total com pessoal***, do ***Poder*** ou ***órgão*** referido no art. 20, ***ultrapassar os limites*** definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o ***percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes***, sendo pelo menos ***um terço no primeiro***, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

139

Art. 169 da CRFB/88

§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

141

Art. 169 da CRFB/88

I - redução em *pelo menos* ***vinte por cento*** das despesas com *cargos em comissão* e *funções de confiança*;

II - *exoneração dos servidores não estáveis*.

143

Art. 169 da CRFB/88

§ 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo...

§ 5º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 6º O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de ***quatro anos***.

145

Art. 21

DESPESAS COM PESSOAL

Parágrafo único: Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos ***cento e oitenta dias*** anteriores ao ***final do mandato*** do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20

147

Art. 24

SEGURIDADE SOCIAL

Nenhum ***benefício*** ou serviço relativo à ***seguridade social*** poderá ser criado, majorado ou estendido sem a indicação da ***fonte de custeio*** total, nos termos do § 5º do art. 195 da Constituição, atendidas ainda as exigências do art. 17.

Assim, deve-se demonstrar:

o **IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO** ***no exercício em que a despesa deva entrar em vigor e nos 2 subsequentes***.

a ***origem dos recursos para seu custeio***.

149

Art. 25

TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por ***transferência voluntária*** a entrega de recursos ***correntes*** ou ***de capital*** a outro ente da Federação, a título de ***cooperação, auxílio ou assistência financeira***, ***que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde***.

151

Art. 25

TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Para fins da aplicação das sanções de suspensão de transferências voluntárias constantes desta Lei Complementar, excetuam-se aquelas relativas a ações de ***educação***, ***saúde*** e ***assistência social***.

153

Art. 29

Para os efeitos desta Lei Complementar, são adotadas as seguintes definições:

I - **dívida pública *consolidada*** ou ***fundada***: montante total, apurado sem duplicidade, das ***obrigações financeiras*** do ente da Federação, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de ***operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses***;

155

Art. 29, §3º

Também integram a ***dívida pública*** ***consolidada*** as ***operações de crédito*** ***de prazo inferior a doze meses cujas receitas tenham constado do orçamento***.

157

Art. 29

II - ***dívida pública mobiliária***: dívida pública representada por ***títulos*** emitidos pela União, inclusive os do *Banco Central do Brasil*, Estados e Municípios;

*Art. 34. O *Banco Central do Brasil* não emitirá títulos da dívida pública a partir de dois anos após a publicação desta Lei Complementar.*

159

Art. 29

III - ***operação de crédito***: compromisso financeiro assumido em razão de ***mútuo, abertura de crédito, emissão e aceite de título***, ***aquisição financiada de bens***, recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços, arrendamento mercantil e outras operações assemelhadas, inclusive com o uso de derivativos financeiros;

161

Art. 29

IV - ***concessão de garantia***: ***compromisso de adimplência* de obrigação financeira*** ou contratual assumida por ente da Federação ou entidade a ele vinculada;

** É como se fosse o "fiador", o "avalista" da operação.*

163

Art. 29

V - ***refinanciamento da dívida mobiliária***: ***emissão de títulos*** para *pagamento do principal acrescido da atualização monetária*.

165

Art. 30

Art. 30. No prazo de noventa dias após a publicação desta Lei Complementar, o Presidente da República submeterá ao:

I - ***Senado Federal***: proposta de ***limites*** globais para o montante da ***dívida consolidada*** da ***União, Estados e Municípios***

II - ***Congresso Nacional***: projeto de lei que estabeleça ***limites*** para o montante da ***dívida mobiliária federal***

167

Resolução nº 40/2001 do SF:

Limites para a ***DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA***
(***Dívida Fundada*** menos as ***Disponibilidades Financeiras***)

Em até 15 anos após a publicação desta Resolução, os limites da ***Dívida Consolidada Líquida***:

Para os **Estados**: **2** x a ***RCL***
Para os **Municípios**: **1,2** x a ***RCL***

O ***excedente*** será ***amortizado*** em ***1/15 a cada exercício financeiro***.
Apurado ***Quadrimestralmente***.
Demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal***.

169

Balanço Patrimonial - em 2001

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** ***(Dívida Flutuante)***
Bancos 150	
Ativo Permanente(AP):	**Passivo Permanente(PP):** ***(Dívida Fundada/Consolidada)*** *Operações de Crédito* **500** ***(Empréstimos a Pagar)***

Dívida Consolidada Líquida = Dívida Consolidada (-) Disponibilidade Financeira
DCL = 500 (-) 150
DCL = 350

171

Supondo que o Balanço Patrimonial anterior se refira ao Estado do Rio Grande do Sul.

Em 2001, o Estado do Rio Grande do Sul confrontou sua Dívida Consolidada Líquida (**DC*L***) de **350** com a sua Receita Corrente Líquida (***RCL***) de **125**, por exemplo, encontrando:

DC*L*/*RCL* = **2,8**.

Como o limite imposto foi de ***2 x a RCL***, o Estado se encontra acima do limite, tendo que amortizar o ***excedente (0,8)*** em 15 anos.

O ***excedente*** será ***amortizado*** em ***1/15 a cada exercício financeiro***.

Demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal***, a cada ***Quadrimestralmente.***

173

Supondo que o Balanço Patrimonial anterior se refira ao Município de Porto Alegre.

Em 2001, o Município de Porto Alegre confrontou sua Dívida Consolidada Líquida (**DC*L***) de **350** com a sua Receita Corrente Líquida (***RCL***) de **350**, por exemplo, encontrando:

DC*L*/*RCL* = **1**.

Como o limite imposto foi de ***1,2 x a RCL***, o Município se encontra dentro do limite, tendo, apenas, que estar verificando a cada ***Quadrimestre*** se a situação continua sob controle.

Demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal***, a cada ***Quadrimestralmente.***

175

Supondo que no último ***Quadrimestre*** foi demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal*** que a situação do Município de Porto Alegre se encontra:

DC*L*/*RCL* = **1,6**.

Como o limite imposto foi de ***1,2 x a RCL***, o Município se encontra acima do limite, tendo que amortizar o ***excedente (0,4)*** em três ***Quadrimestres, conforme o artigo 31 da LRF,***

O ***excedente*** será ***amortizado*** em ***3 Quadrimestres, sendo, no mínimo, 25% no 1º Quadrimestre.***

Demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal***, a cada ***Quadrimestralmente.***

177

Art. 31

Da Recondução da Dívida aos Limites

Art. 31. Se a ***dívida consolidada*** de um ente da Federação ultrapassar o respectivo limite ao final de um ***quadrimestre***, deverá ser a ele reconduzida até o término dos ***três subseqüentes***, reduzindo o excedente em pelo menos ***25%*** (vinte e cinco por cento) ***no primeiro***.

179

Resolução nº 43/2001 do SF:

Limites:

- Operações de Crédito: **16**% da ***RCL***
- ARO: **7**% da ***RCL***
- Comprometimento Anual para Amortização, Juros e Encargos da Dívida Pública: **11,5**% da ***RCL***
- Concessão de Garantias: **22**% da ***RCL***

181

Art. 38

ARO

(***A***ntecipação de ***R***eceita ***O***rçamentária)

(Operação de Crédito por Antecipação de Receita)

(Débito de Tesouraria)

Serve para cobrir insuficiência de caixa.

É considerada ***Dívida Flutuante***

10/01 ----------------------------- 10/12

Vedada no último ano de MANDATO

Vedada enquanto existir operação anterior não integralmente resgatada

183

Art. 42

Restos a Pagar

É ***vedado*** ao titular de Poder ou órgão, ***nos últimos dois quadrimestres do seu mandato***, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

185

Art. 44

É ***vedada*** a aplicação da ***receita de capital*** derivada da ***alienação de bens e direitos*** que integram o patrimônio público ***para o financiamento de despesa corrente***, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

187

Art. 45

Observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão ***novos projetos*** após adequadamente ***atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público***, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

189

Art. 48

Instrumentos de Transparência:

- ***Planos*** (PPA, LDO, LOA);
- ***Prestação de Contas*** e seu respectivo parecer prévio;
- ***RREO*** e ***RGF***;
- ***Audiências Públicas***.

191

LC nº. 131/2009, incluiu o Art. 48, parágrafo único

A **transparência** será assegurada também mediante:

I – ***incentivo à participação popular e realização de audiências públicas***, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;

II – ***liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade***, em tempo real, de ***informações*** pormenorizadas sobre a ***execução orçamentária e financeira***, em meios eletrônicos de acesso público;

III – ***adoção de sistema integrado de administração financeira e controle***, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A." (NR)

193

LC nº. 131/2009, incluiu o Art. 48-A

Os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:

I – ***quanto à despesa***: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao ***número do correspondente processo***, ao ***bem fornecido ou ao serviço prestado***, à ***pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento*** e, quando for o caso, ao ***procedimento licitatório realizado***;

195

LC nº. 131/2009, incluiu o Art. 48-A

II – ***quanto à receita***: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

197

LC nº. 131/2009, incluiu o Art. 73-A

Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é ***parte legítima para denunciar ao respectivo Tribunal de Contas e ao órgão competente do Ministério Público*** o descumprimento das prescrições estabelecidas nesta Lei Complementar.

199

LC nº. 131/2009, incluiu o Art. 73-B

Ficam estabelecidos os seguintes prazos para o cumprimento das determinações dispostas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e do art. 48-A:

I – ***1 (um) ano*** para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes;

II – ***2 (dois) anos*** para os Municípios que tenham entre 50.000 (cinquenta mil) e 100.000 (cem mil) habitantes;

201

LC nº. 131/2009, incluiu o Art. 73-B

III – ***4 (quatro) anos*** para os Municípios que tenham até 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

Parágrafo único. ***Os prazos estabelecidos neste artigo serão contados a partir da data de publicação da lei complementar*** que introduziu os dispositivos referidos no caput deste artigo.

Publicação em 27/05/2009.

203

LC nº. 131/2009, incluiu o Art. 73-C

O ***não atendimento***, até o encerramento dos prazos previstos no art. 73-B, das determinações contidas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e no art. 48-A ***sujeita o ente à sanção prevista no inciso I do § 3º do art. 23*** (***vedado recebimento de transferências voluntárias***).

205

Art. 49

As contas prestadas pelo Chefe do Poder Executivo *(englobando todos os Poderes e Órgãos)* ficarão disponíveis, no Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, **durante todo o exercício** para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

207

Arts. 52 a 55

RREO e RGF

209

RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária)

Publicado pelo Poder ***Executivo*** consolidando os dados dos demais poderes e Ministério Público.

Demonstrará o desempenho da arrecadação de receitas e realização de despesas.

É composto pelo ***Balanço Orçamentário*** e outros demonstrativos.

O Poder Executivo publicará ***até 30 dias após cada BIMESTRE***

Exemplo:

1º Bimestre (Jan/Fev): até 30 de Março

211

RGF (Relatório da Gestão Fiscal)

Será emitido ***ao final de cada QUADRIMESTRE*** e ***assinado pelos titulares dos Poderes e órgãos***, bem como pelas ***autoridades responsáveis*** ***pela*** ***administração financeira*** e ***pelo controle interno***.

Demonstrará os ***limites*** de ***gastos com pessoal***, ***dívida pública, concessão de garantias***; ***indicação das medidas para adequação aos limites, caso necessário***; ***montante da disponibilidade de caixa em 31.12***, bem como dos ***valores inscritos em restos a pagar***;

213

RGF (Relatório da Gestão Fiscal)

Cada Órgão/Poder publicará o seu RGF até 30 dias após cada QUADRIMESTRE

Exemplo:

1º ***Quadrimestre*** (***Abril***): até 30 de ***MAIO***

2º ***Quadrimestre*** (***Agosto***): até 30 de ***SETEMBRO***

3º ***Quadrimestre*** (***Dezembro***): até 30 de ***JANEIRO***

Obs.:

A ***Câmara dos Deputados*** publica o seu ***RGF***

O ***Senado Federal*** também publica o seu ***RGF***

O ***MP*** publica o seu ***RGF*** ;

O ***Poder Executivo*** publicará o seu ***RGF*** ***consolidando os dados dos seus órgãos.***.

215

RGF (Relatório da Gestão Fiscal)

Municípios* com menos de 50.000 habitantes** podem publicar o Relatório de Gestão Fiscal **até 30 dias após** cada ***semestre (Art. 63, II, b).

217

Art. 59 - Fiscalização da Gestão Fiscal

Pelo Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas;

Pelo Sistema de Controle Interno de cada Poder e do Ministério Público.

Art. 59, §1º:

Os ***Tribunais de Contas*** ***alertarão*** os **Poderes** ou **órgãos** referidos no art. 20 quando constatarem:

[...]

II - **que o montante da *despesa total com pessoal* ultrapassou *90% do limite*;**

III - **que os *montantes* das *dívidas consolidada* e *mobiliária*, das *operações de crédito* e da *concessão de garantia* se encontram acima de *90% dos respectivos limites.***

219